

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](#)。



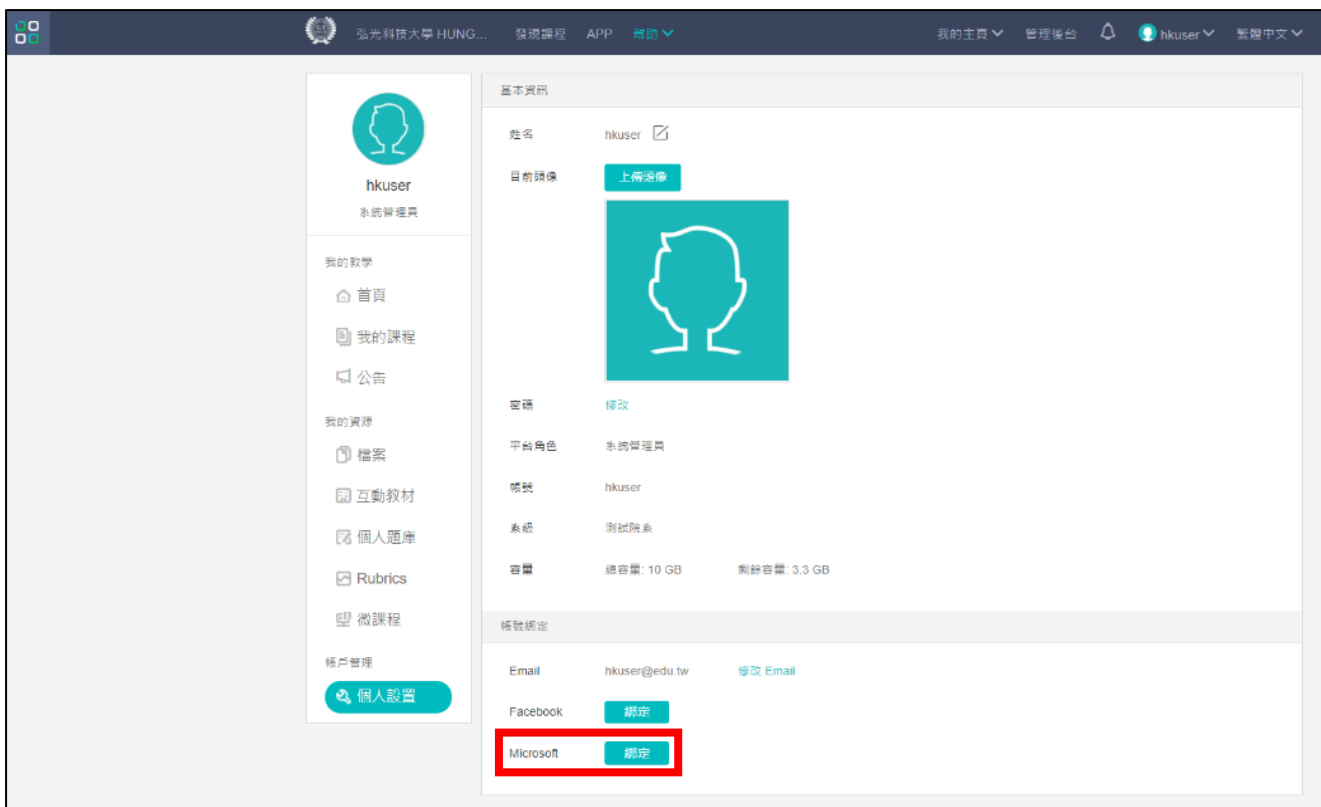
3. 進入後，執行登入的動作，創課帳號密碼為老師進入單一入口平台之帳號密碼。



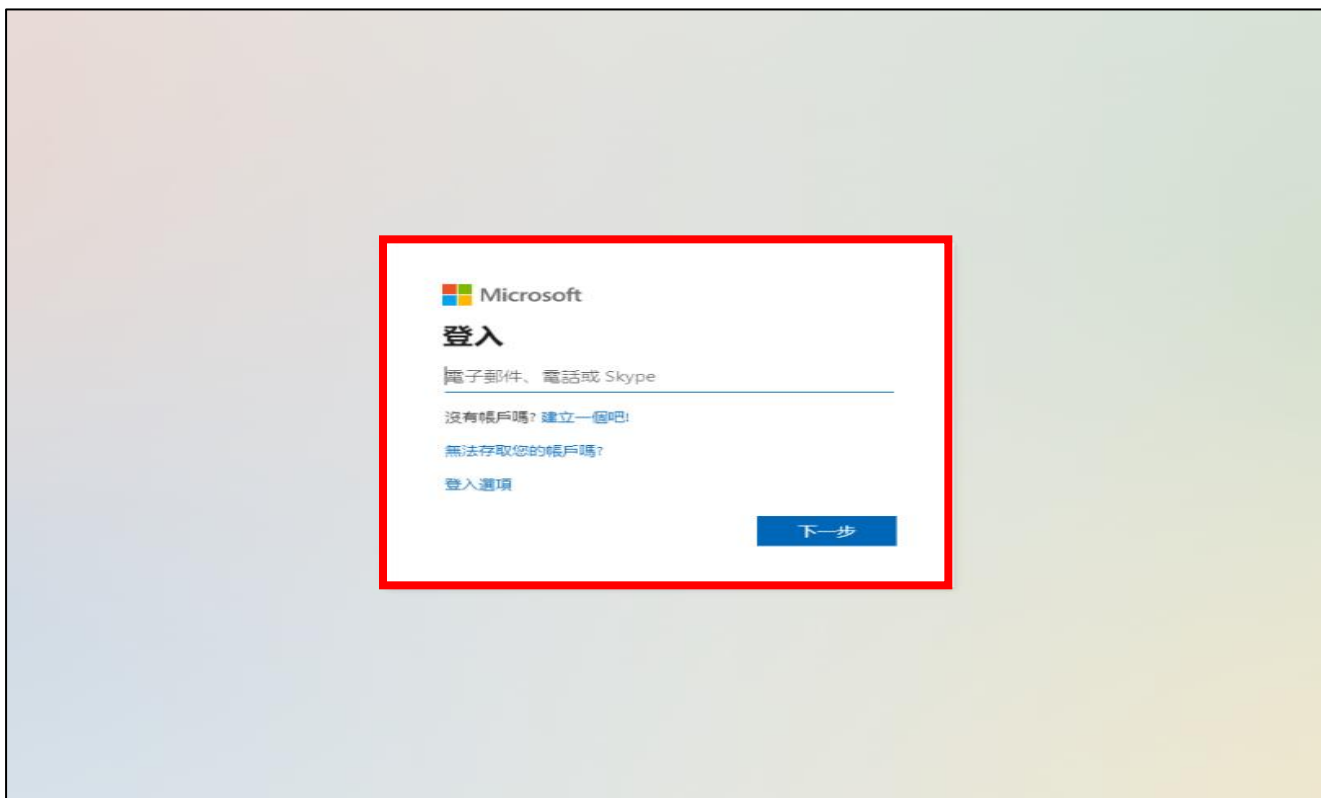
4. 登入成功後，點擊右上方帳號下拉式選單的個人設置。



5. 進入個人設置頁面後，點選下方 Microsoft 綁定按鈕。



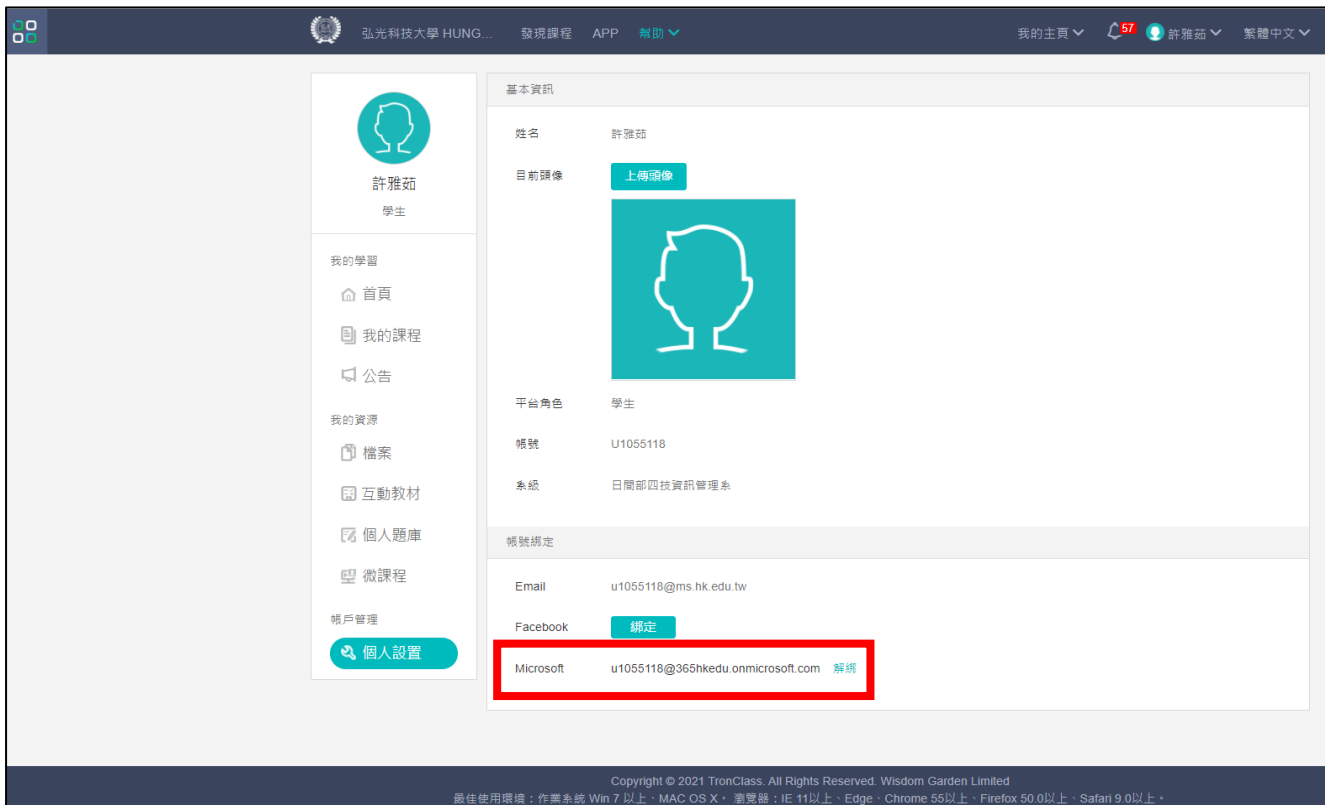
6. 點選綁定後，進入 Microsoft 登入畫面，帳號為單一入口平台帳號@uspace.hk.edu.tw。



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、新增 Teams 課程

1. 於**我的課程**中，點選要新增 Microsoft Teams 會議的課程



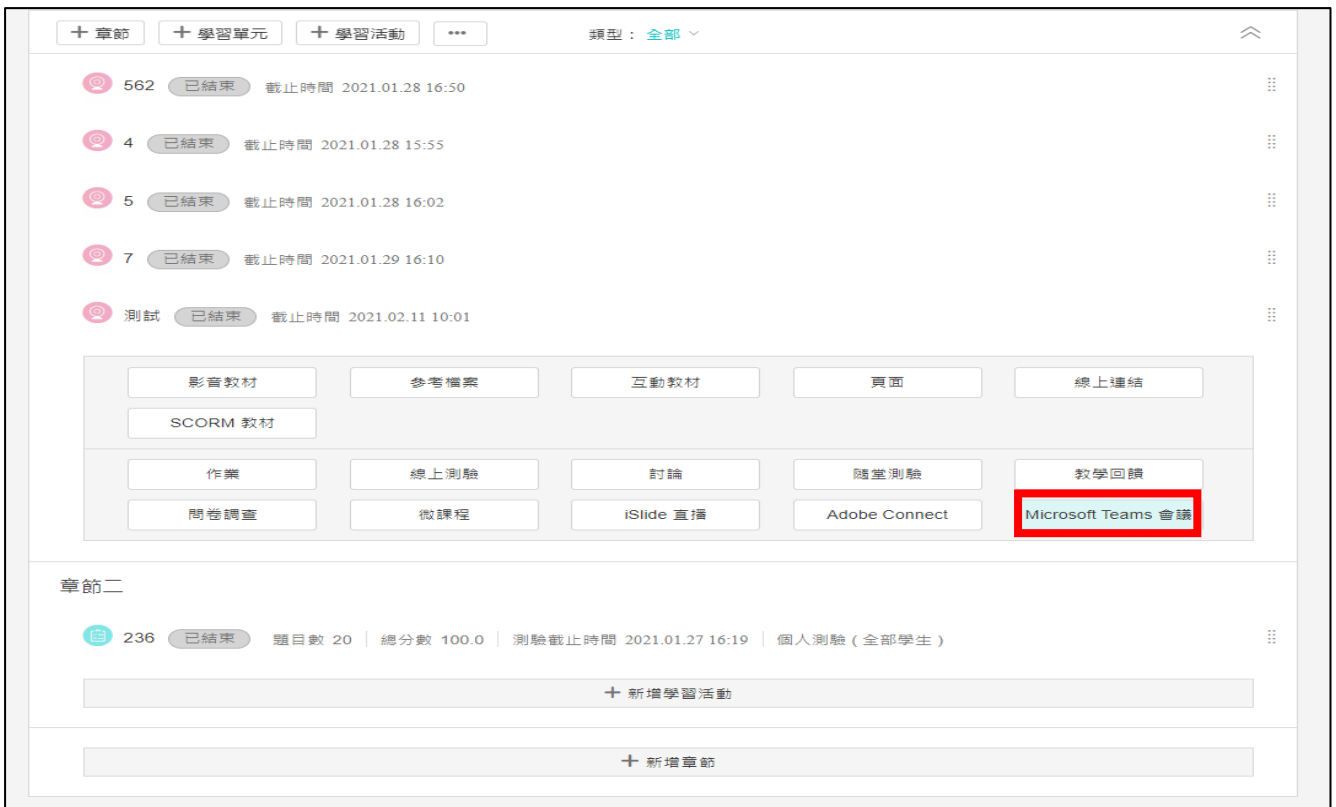
The screenshot shows the 'My Courses' page in a learning management system. The left sidebar contains navigation options: 首頁 (Home), 我的課程 (My Courses), 公告 (Announcements), 我的資源 (My Resources), 檔案 (Files), 互動教材 (Interactive Materials), 個人題庫 (Personal Question Bank), Rubrics, 微課程 (Micro-courses), 帳戶管理 (Account Management), and 個人設置 (Personal Settings). The main content area displays a list of courses with filters for 學年 (Academic Year), 學期 (Semester), 課程狀態 (Course Status), and 課程角色 (Course Role). The list includes courses like '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 has a '查看課程介紹' (View Course Introduction) link.

2. 於欲新增會議之章節，點選**新增學習活動**。

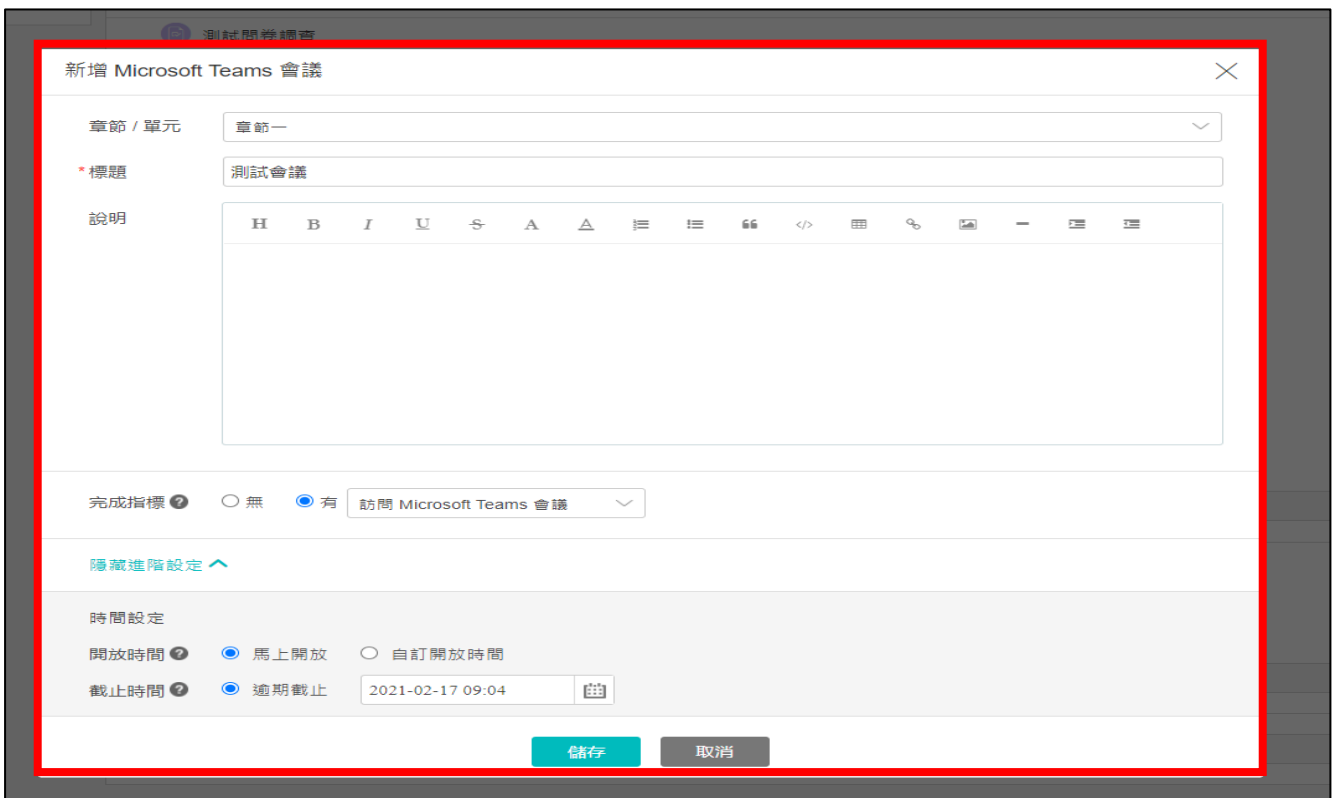


The screenshot shows the 'Add Learning Activity' page. At the top, there are tabs for '+ 章節' (Chapter), '+ 學習單元' (Learning Unit), and '+ 學習活動' (Learning Activity). Below the tabs is a list of existing activities, including video clips and tests, each with a duration and a '已結束' (Completed) status. A red box highlights the '+ 新增學習活動' (Add Learning Activity) button. Below the list, there is a section for '章節二' (Chapter 2) with a summary of a test (236 items, 100.0 total score) and another '+ 新增學習活動' button. At the bottom, there is a '+ 新增章節' (Add Chapter) button.

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。

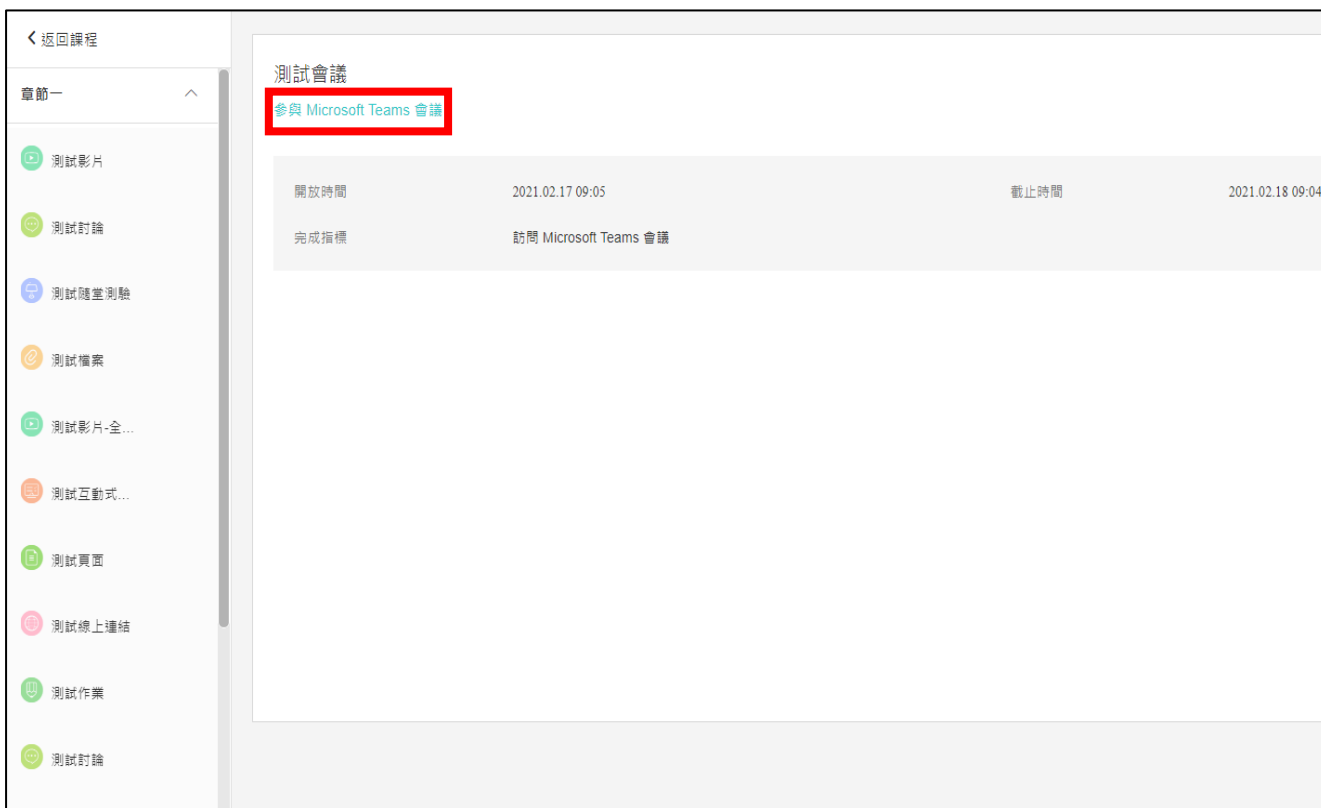


參、加入 Teams 會議

1. 選擇欲參與之會議。



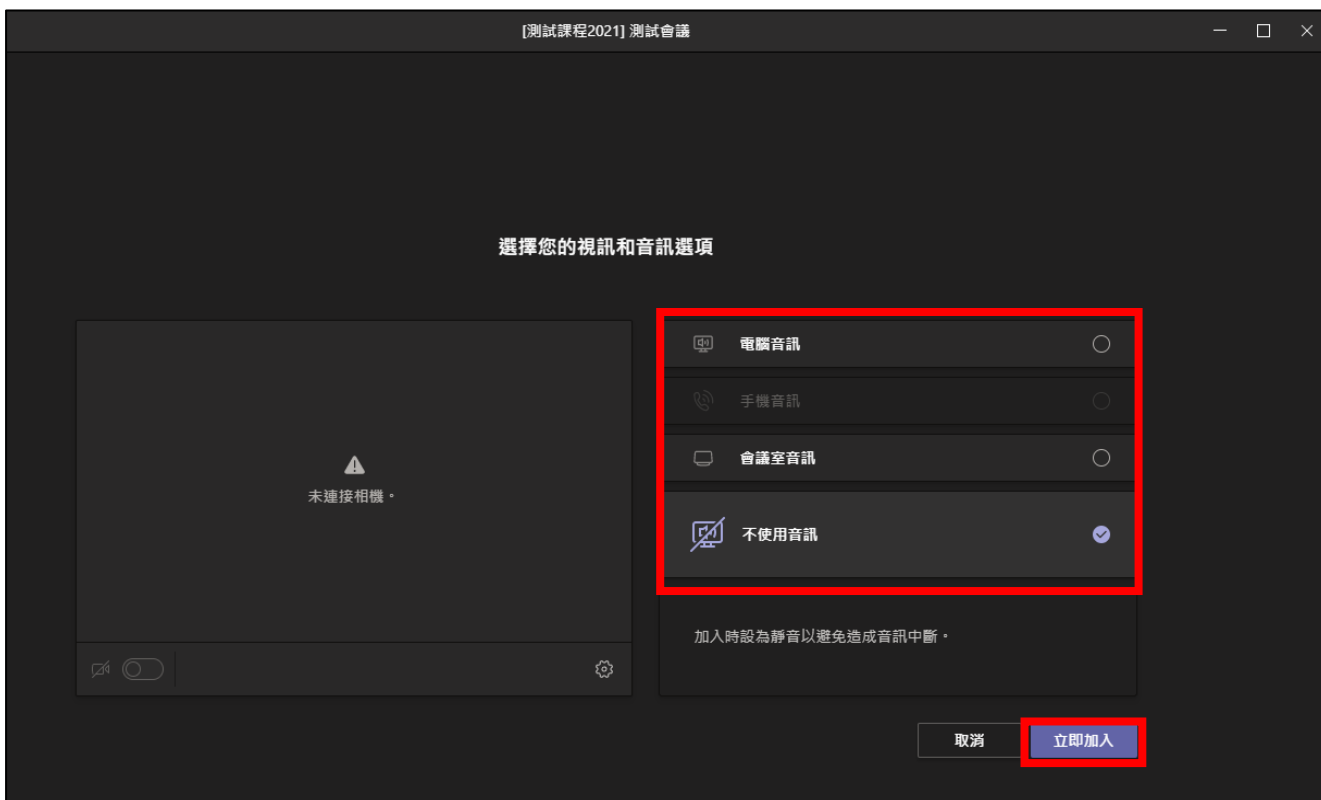
2. 點選章節中的會議後，點擊參與 Microsoft Teams 會議。



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。

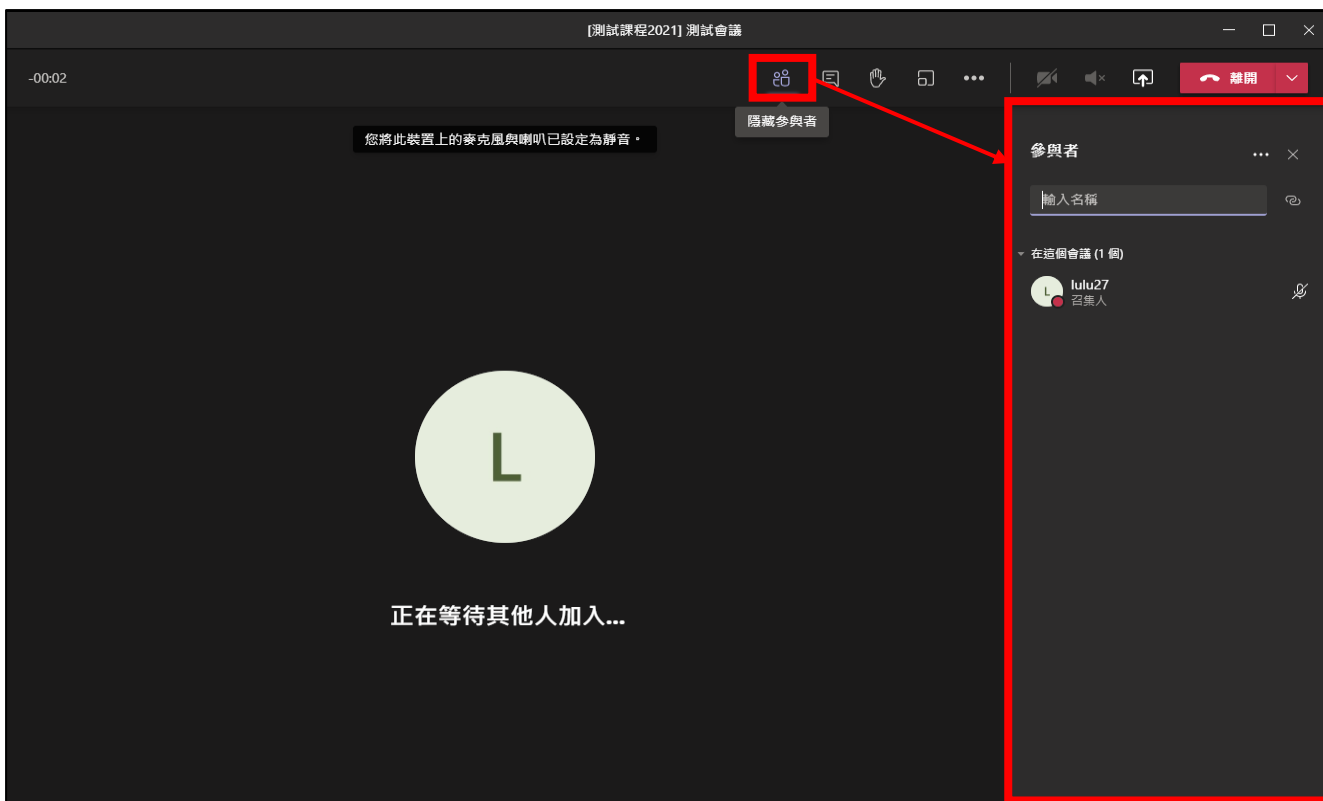


4. 進入會議後可設定**電腦音訊**、**會議室音訊**及**不使用音訊**，並點選**立即加入**進入會議。

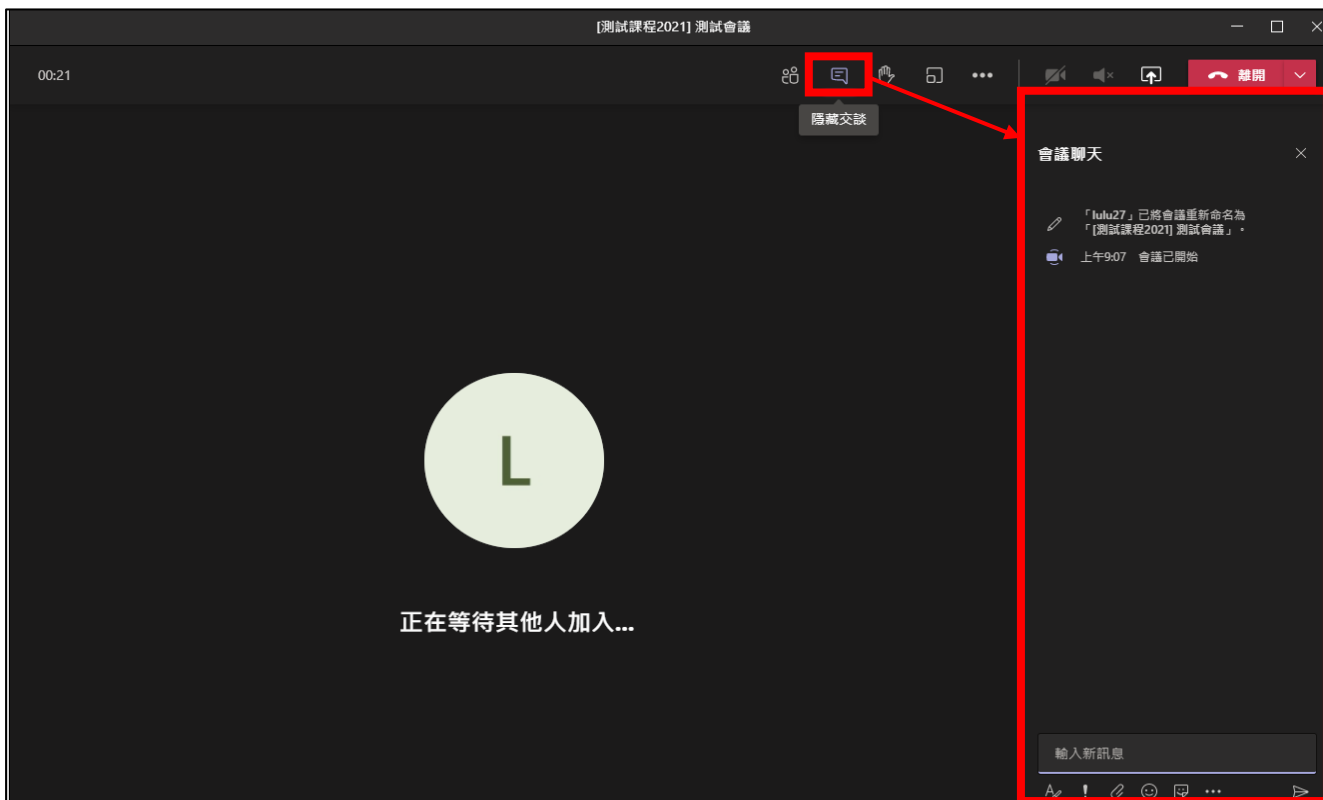


肆、Teams 功能介紹

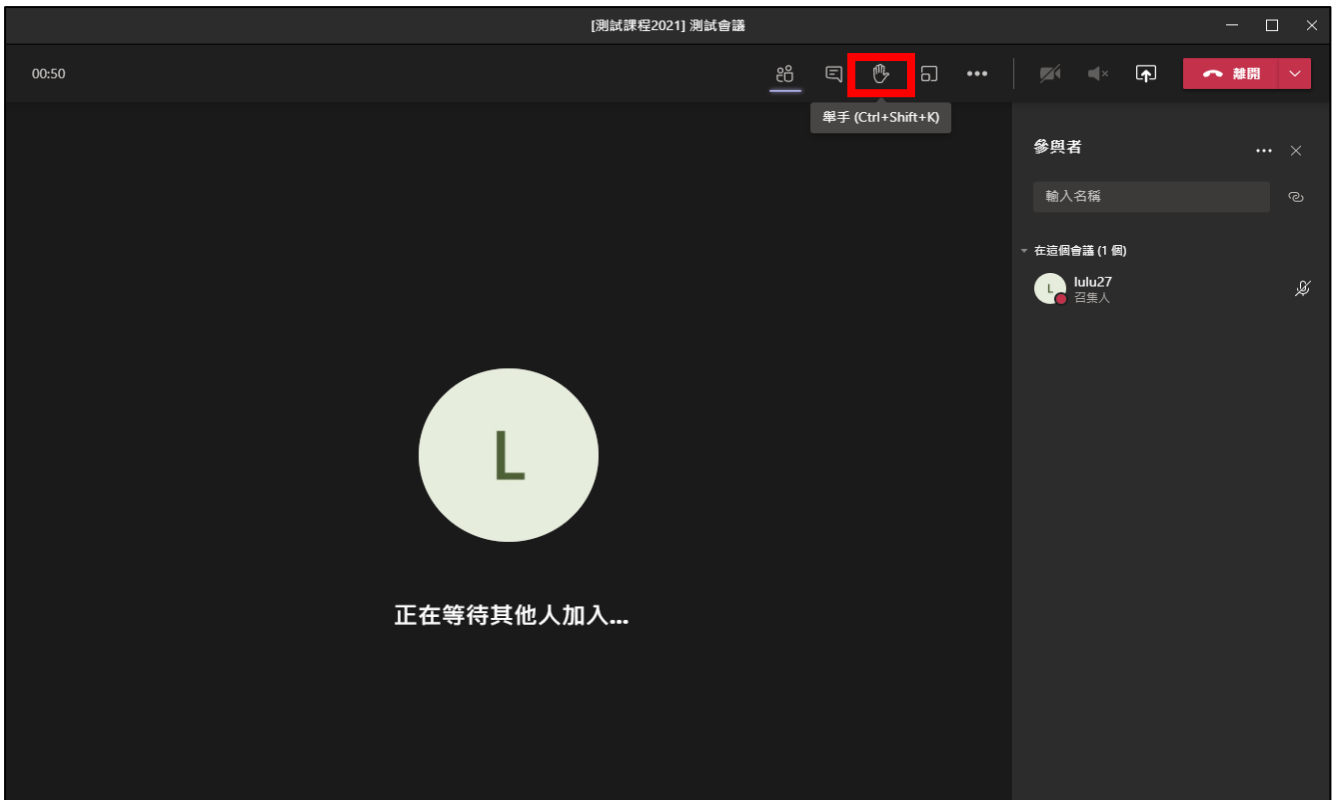
1. 點選**顯示參與者**後，可於右方欄看到目前**上線人員**。



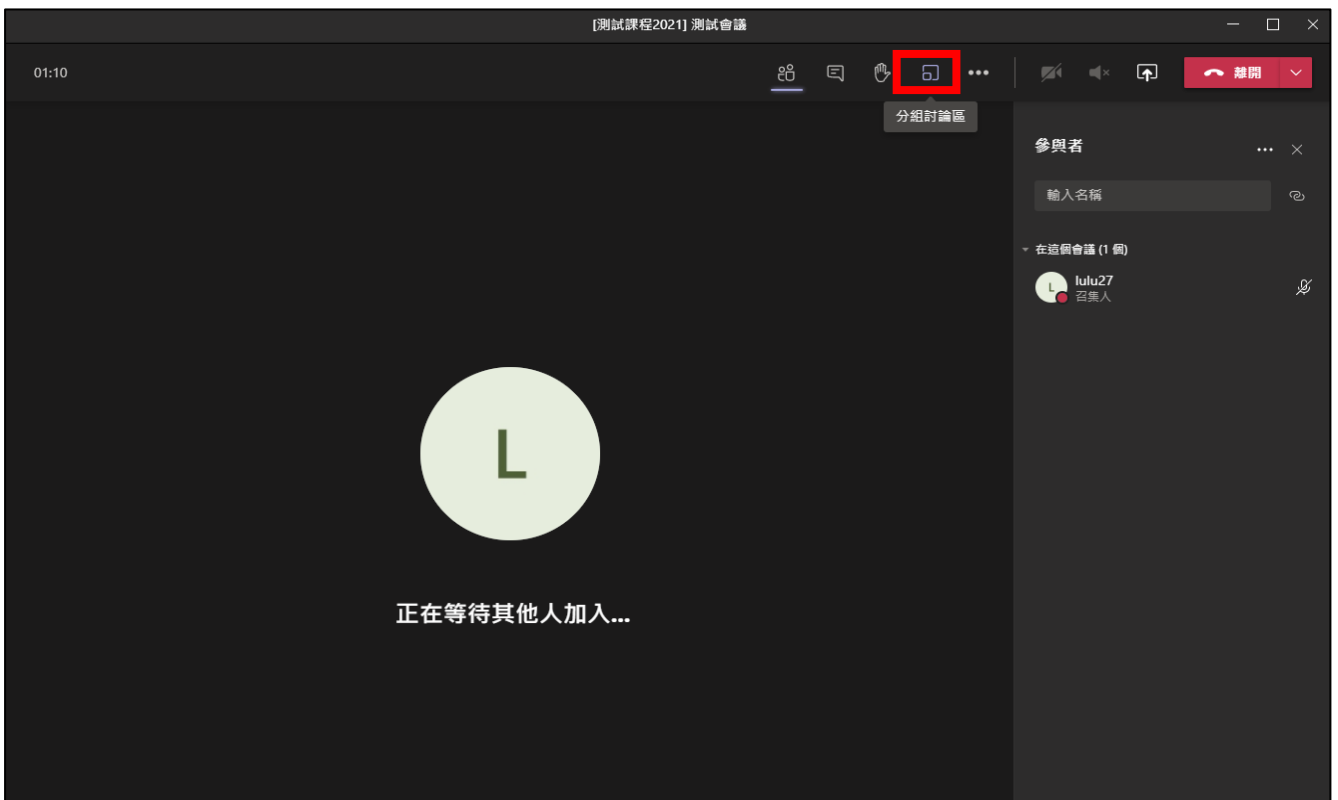
2. 點選**顯示交談**後，可以留言進行互動。



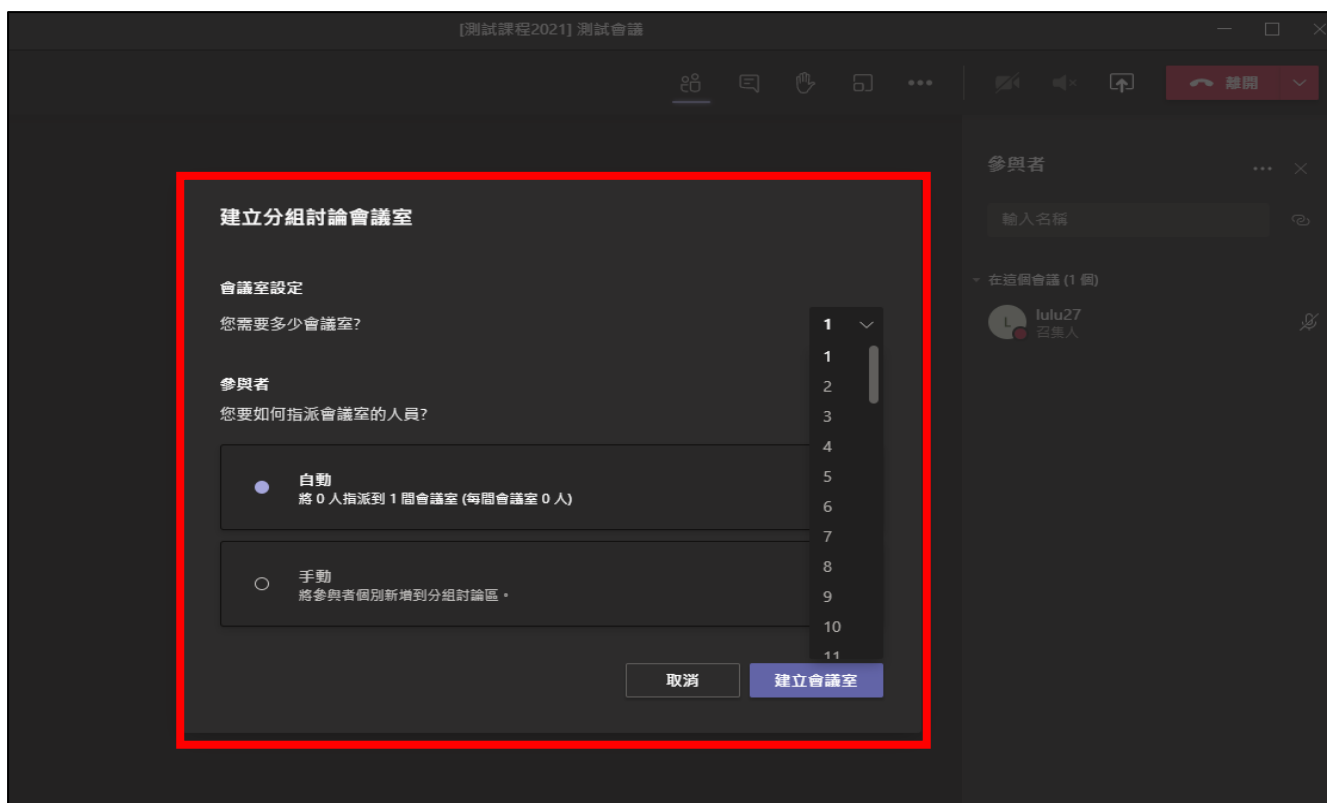
3. 點選**舉手**後，在參與人員的畫面，會顯示舉手的人員。



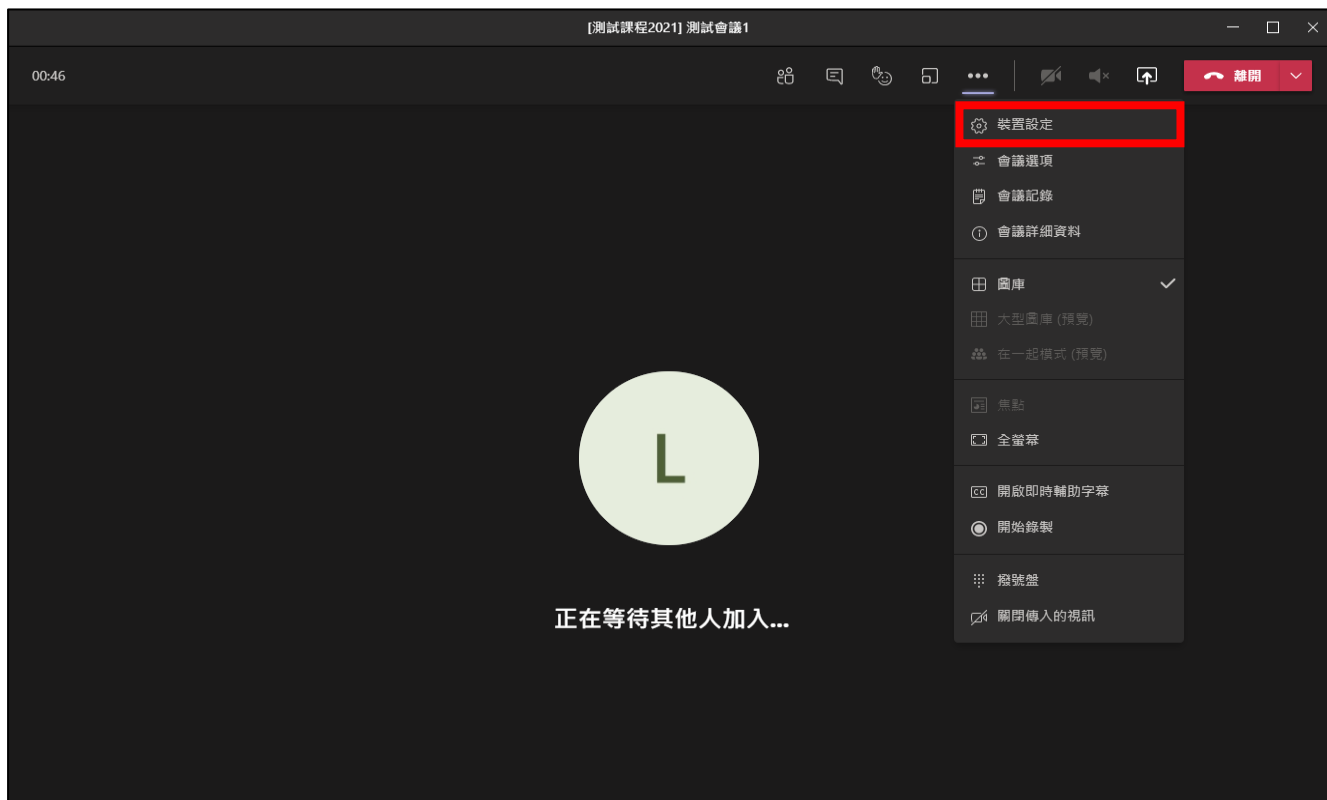
4. 點選**分組討論區**。



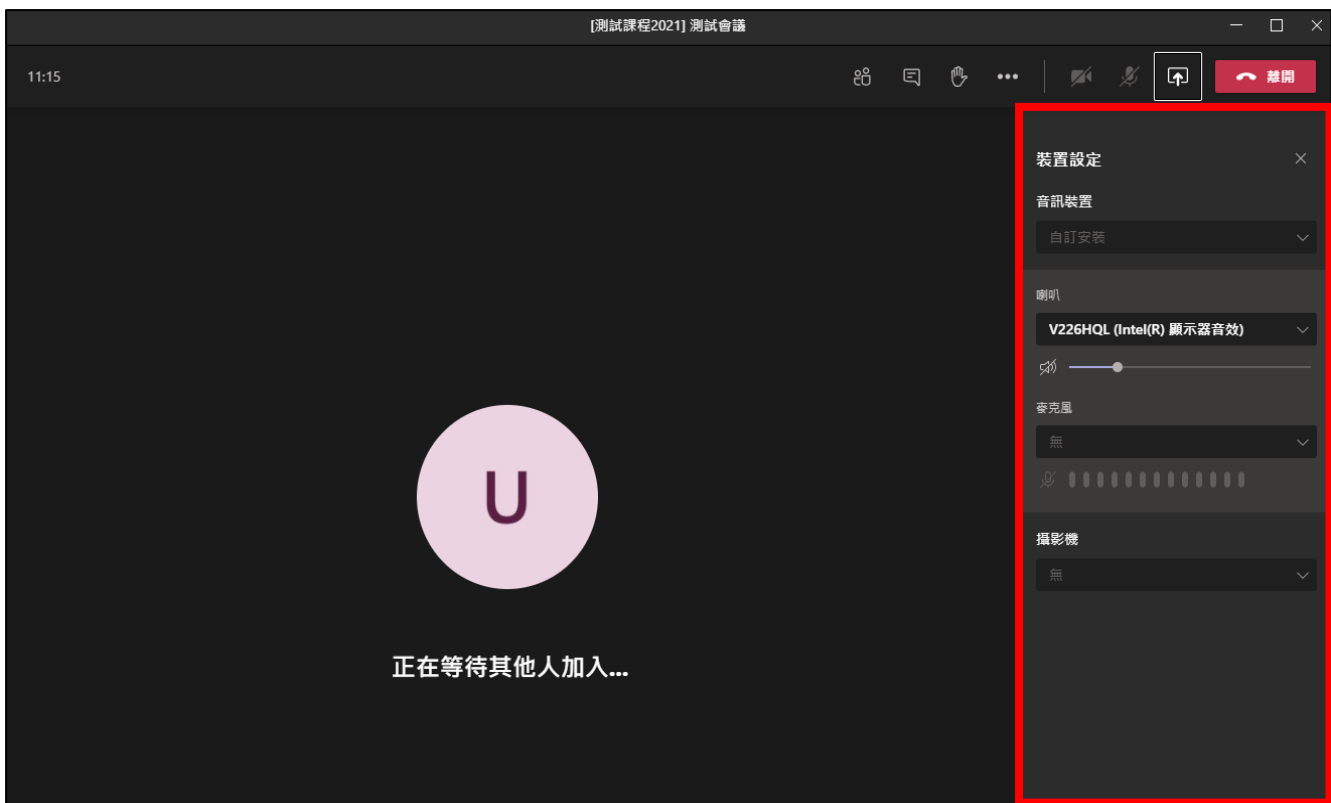
5. 點選**分組討論區**後，可以進行**分組討論會議室設定**。



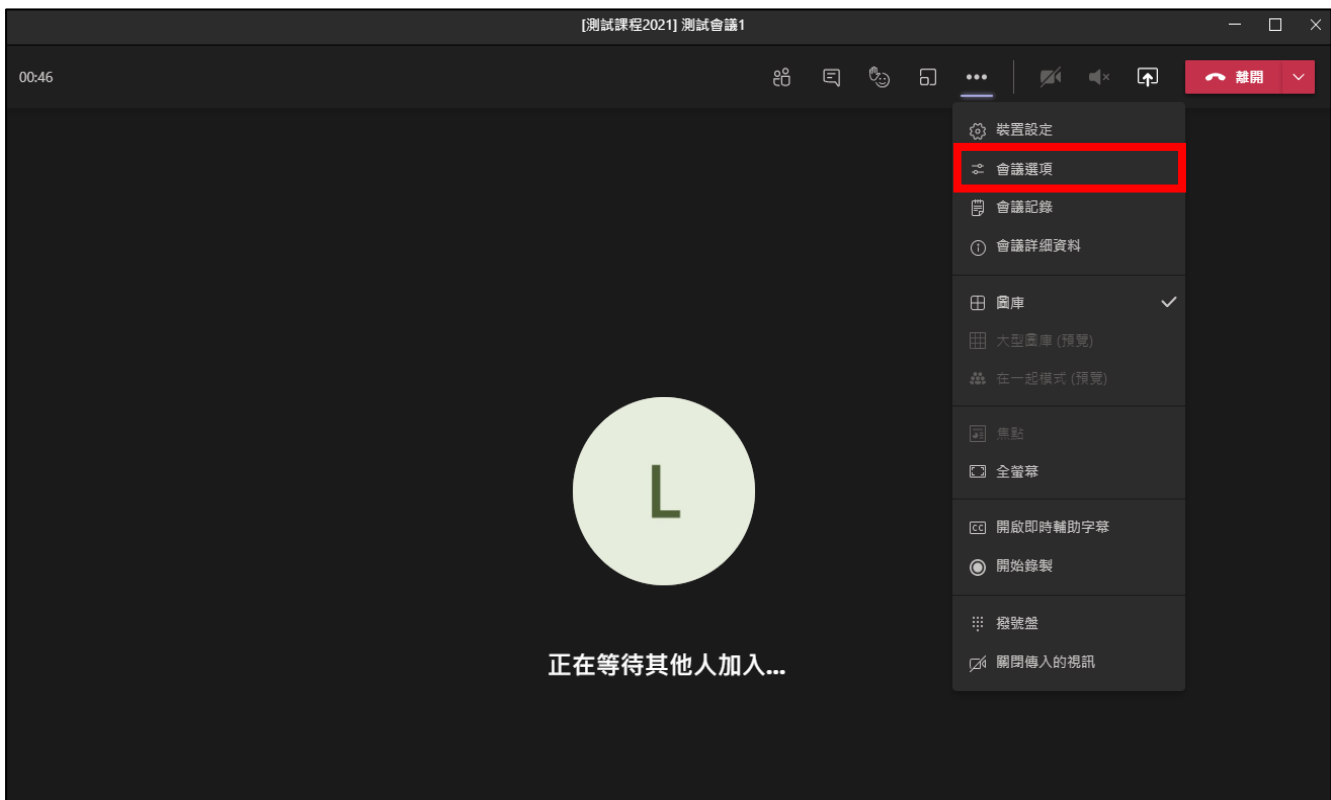
6. 點選...後，選擇**裝置設定**。



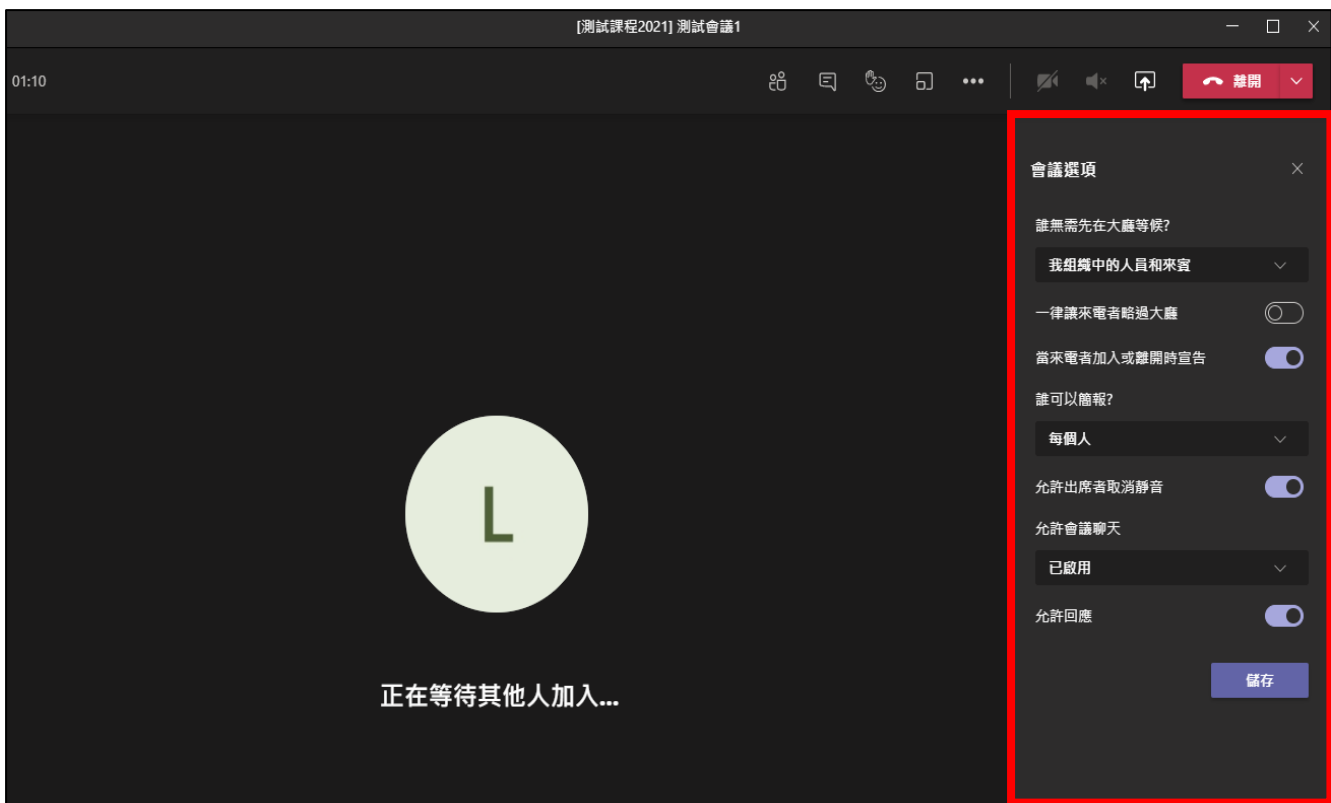
7. 點選裝置設定後，下方為裝置設定顯示畫面。



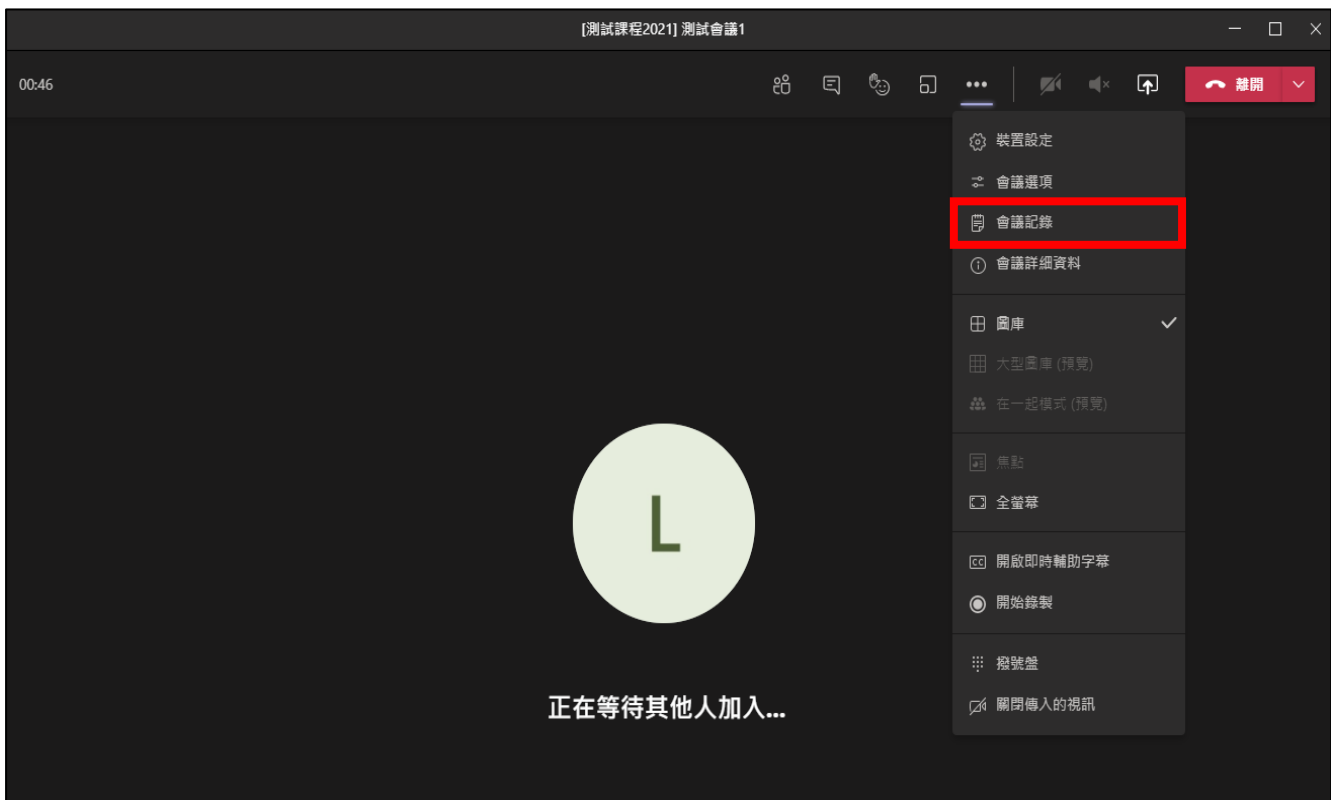
8. 點選...後，選擇會議選項。



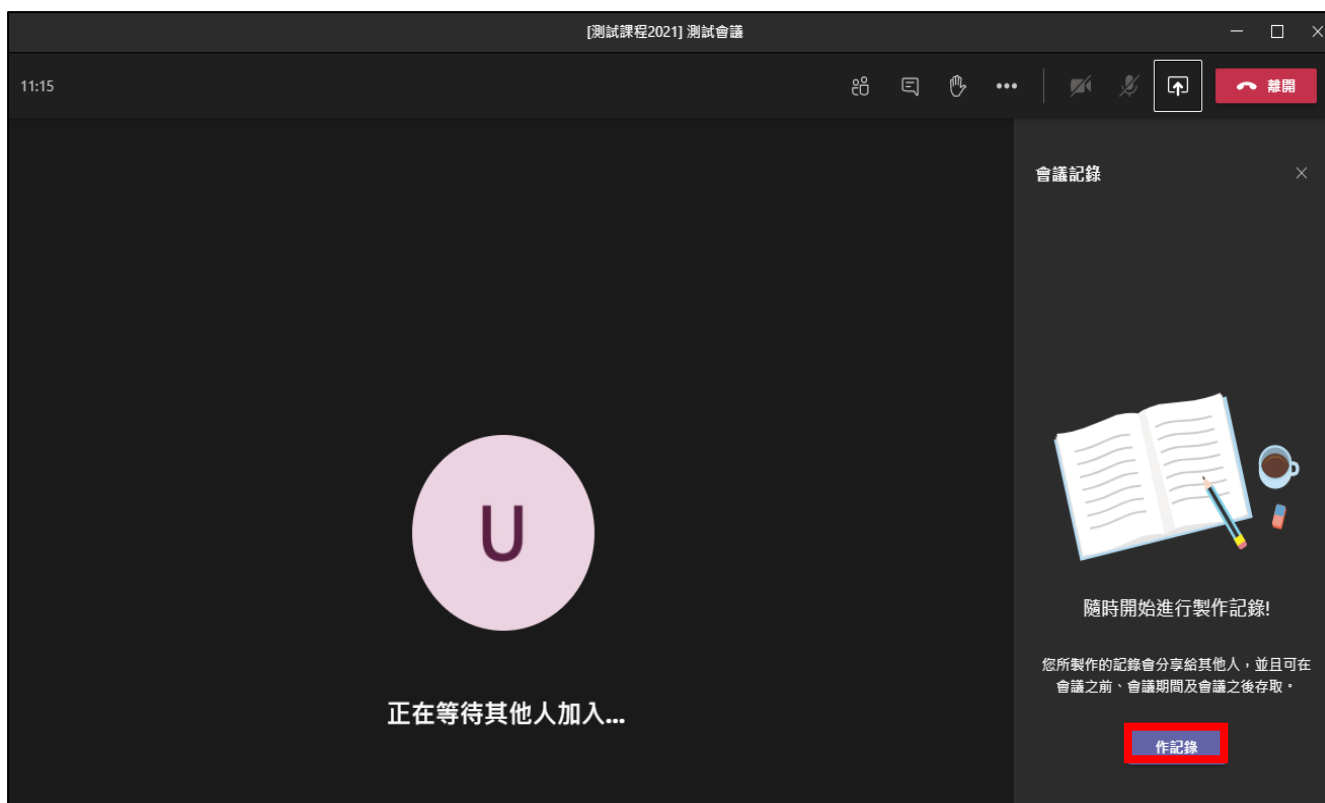
9. 點選會議選項後，下方為會議選項顯示畫面。



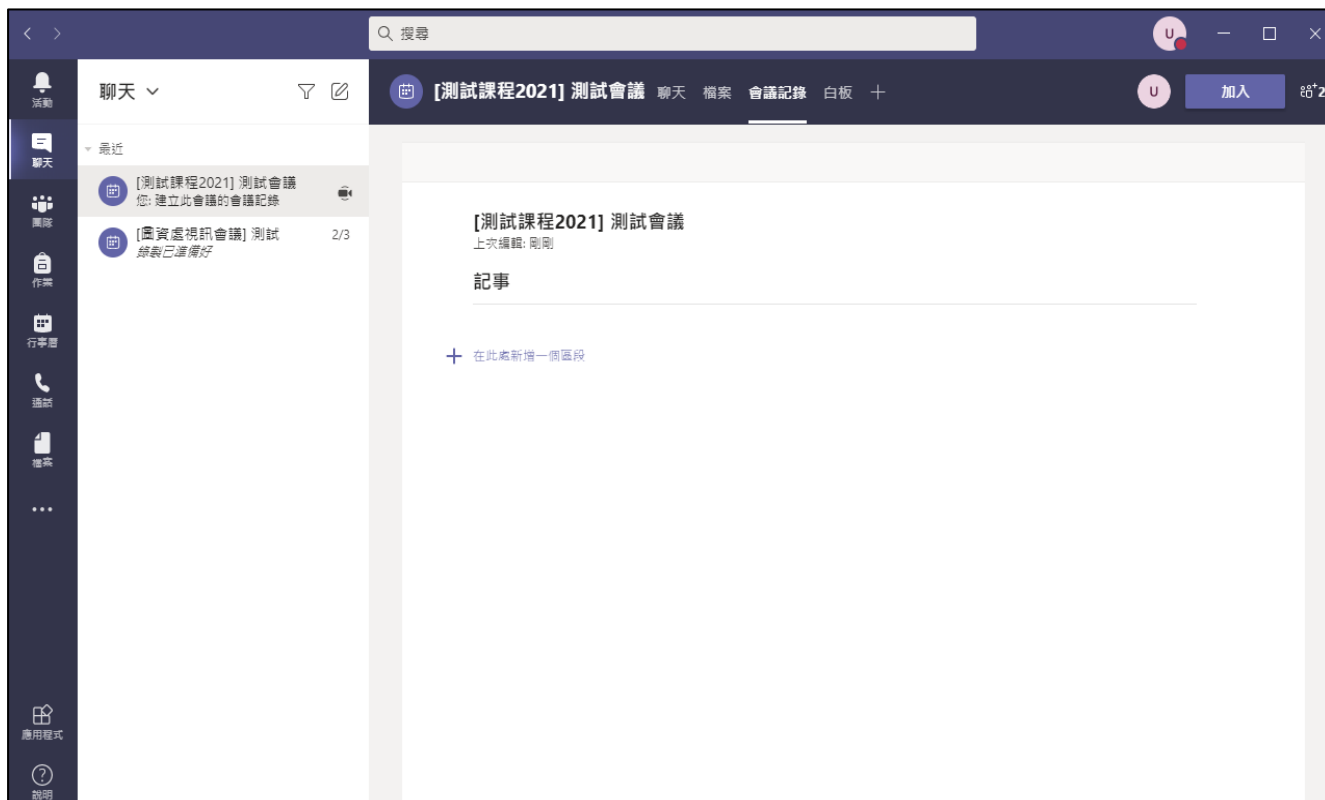
10. 點選...後，選擇會議記錄。



11. 點選會議記錄，可以點選**作紀錄**進行記錄製作。



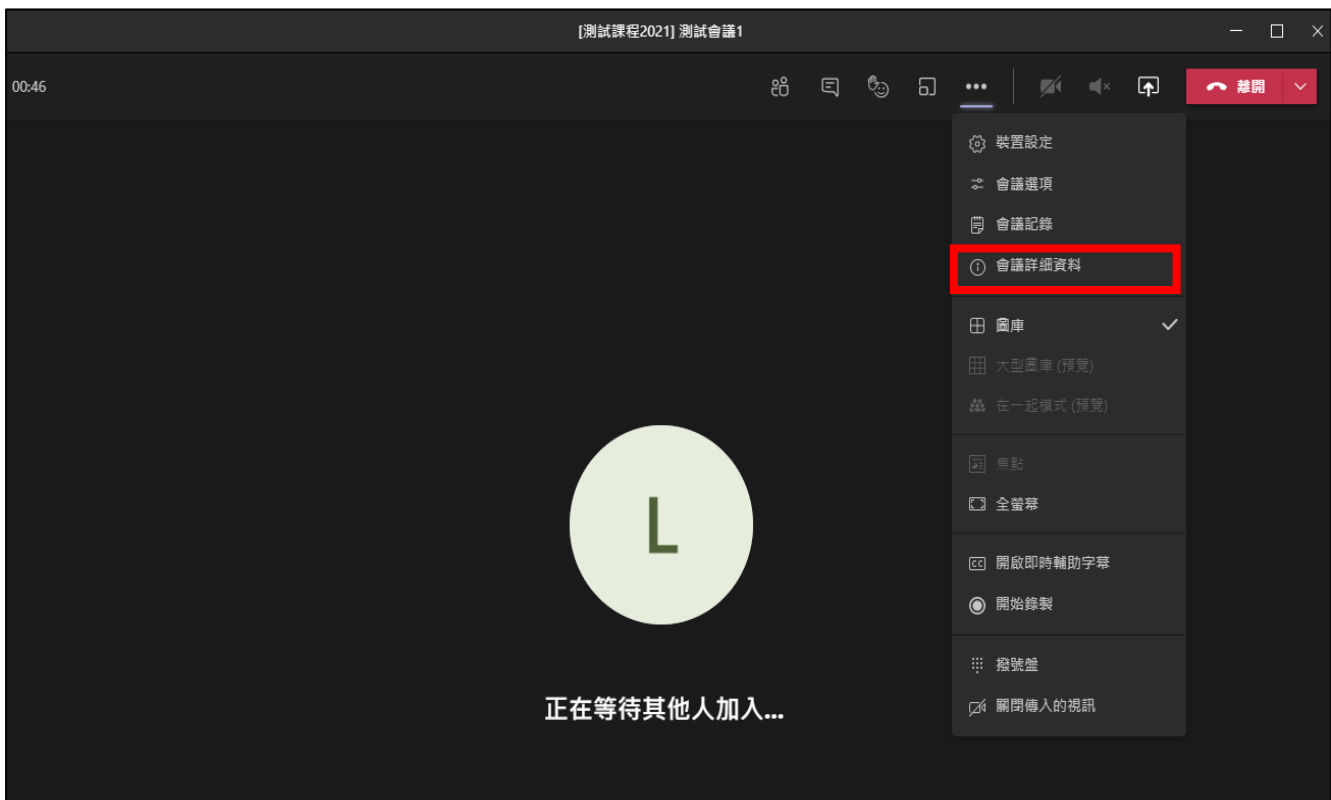
12. 點選作紀錄後，下方為**會議紀錄畫面**。



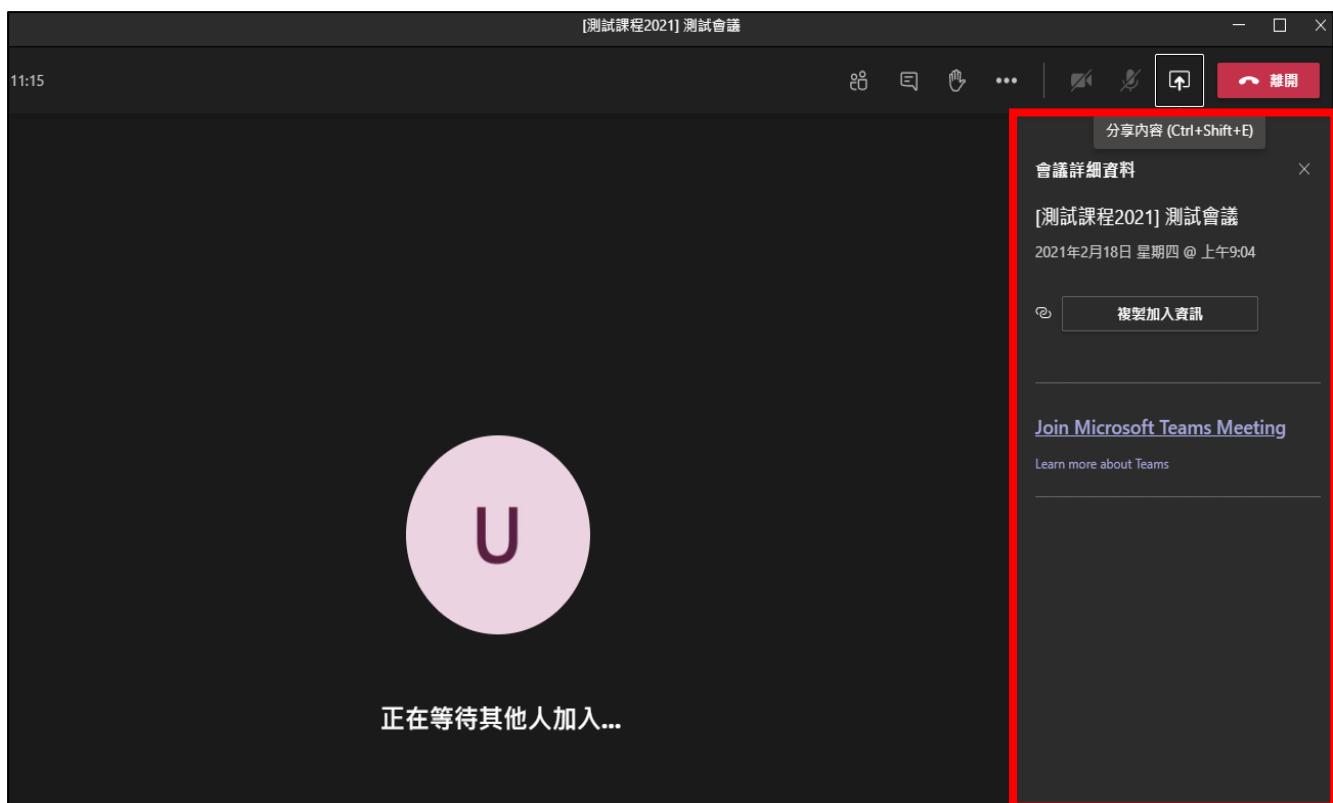
13. 可進行新增區段，並撰寫會議記錄。



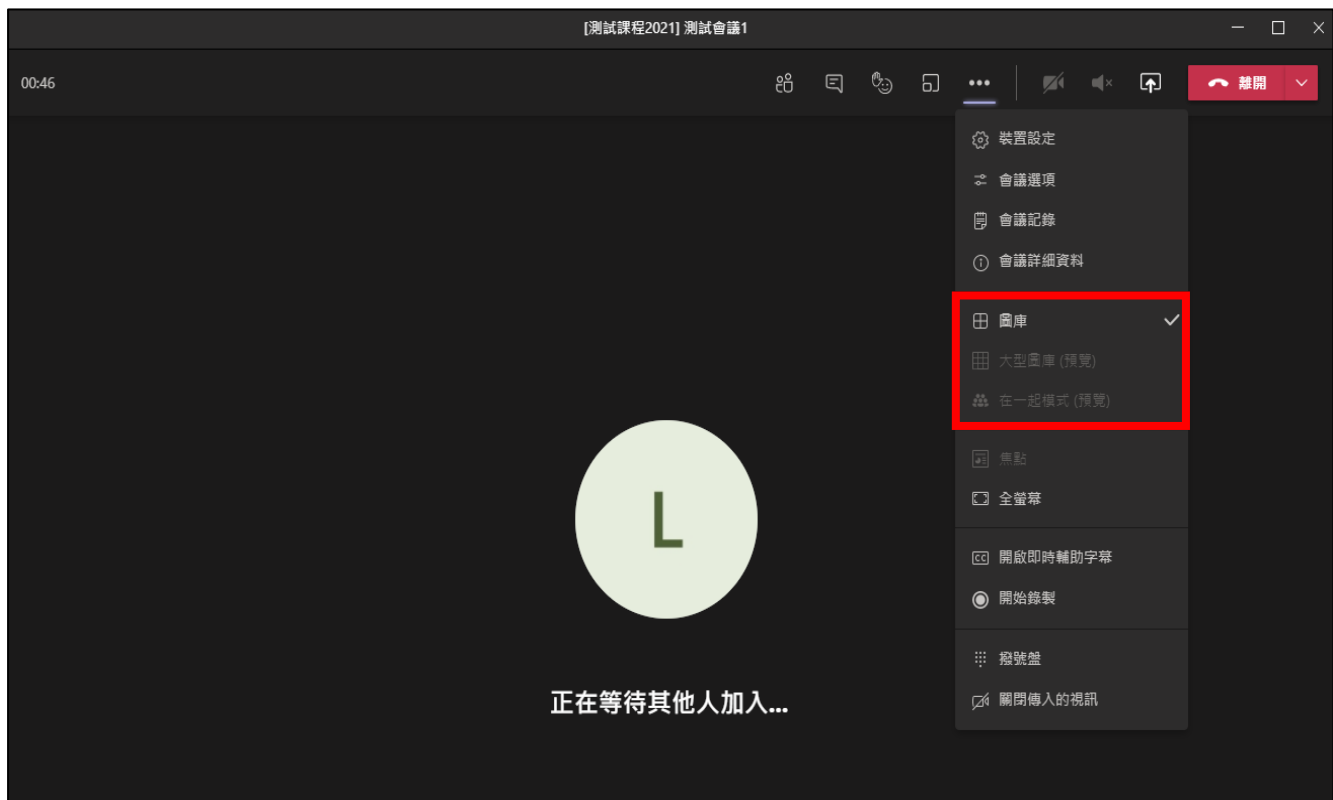
14. 點選...後，選擇會議詳細資料。



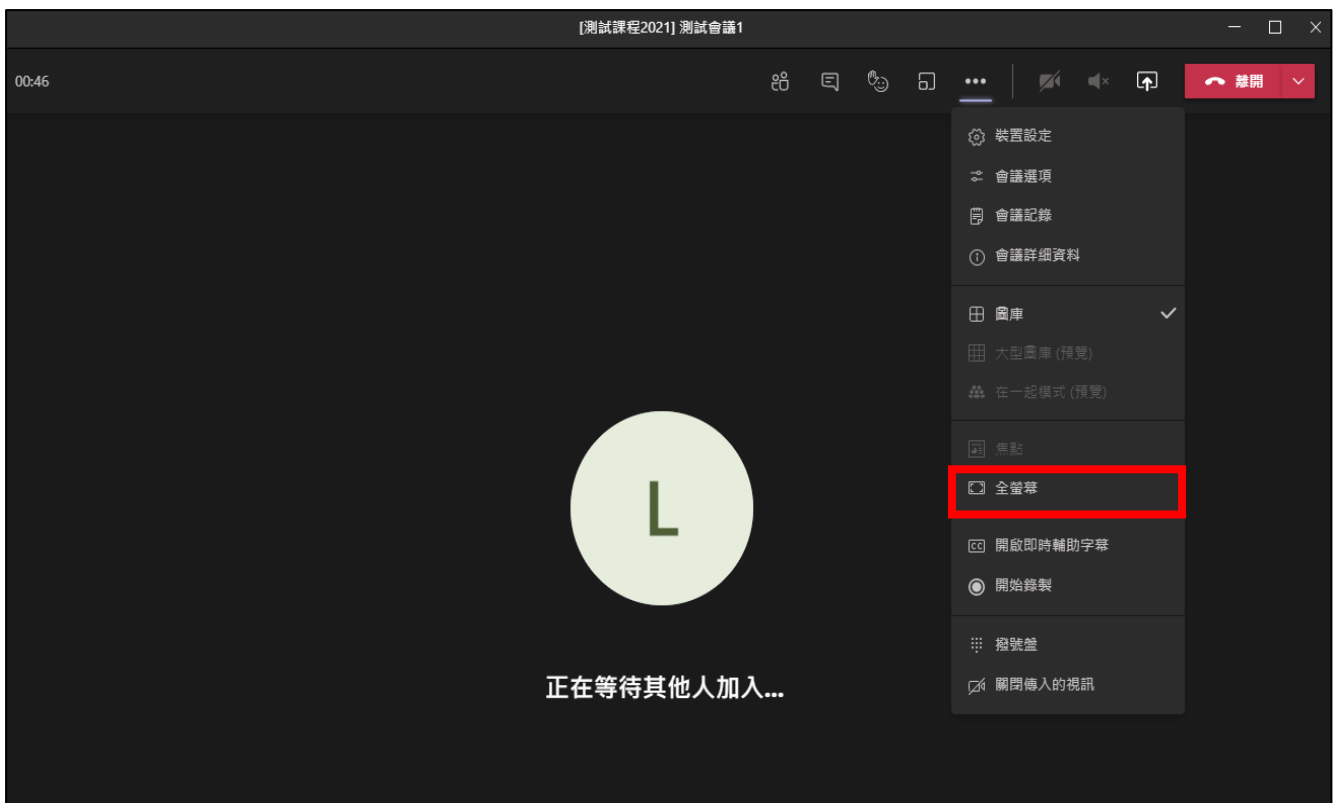
15. 點選會議詳細資料後，可以在右方看到會議資訊。



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。

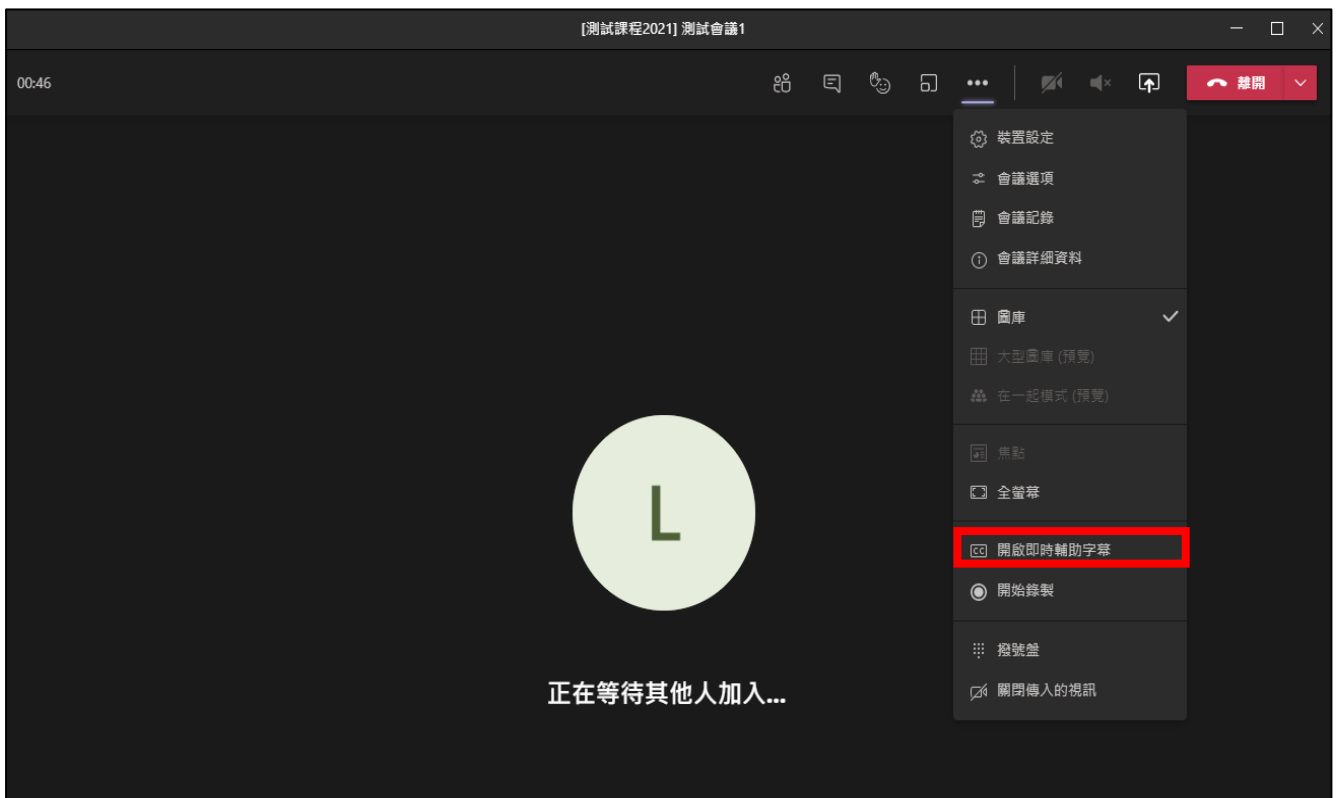


17. 點選...後，點選**全螢幕**即可已全螢幕顯示。

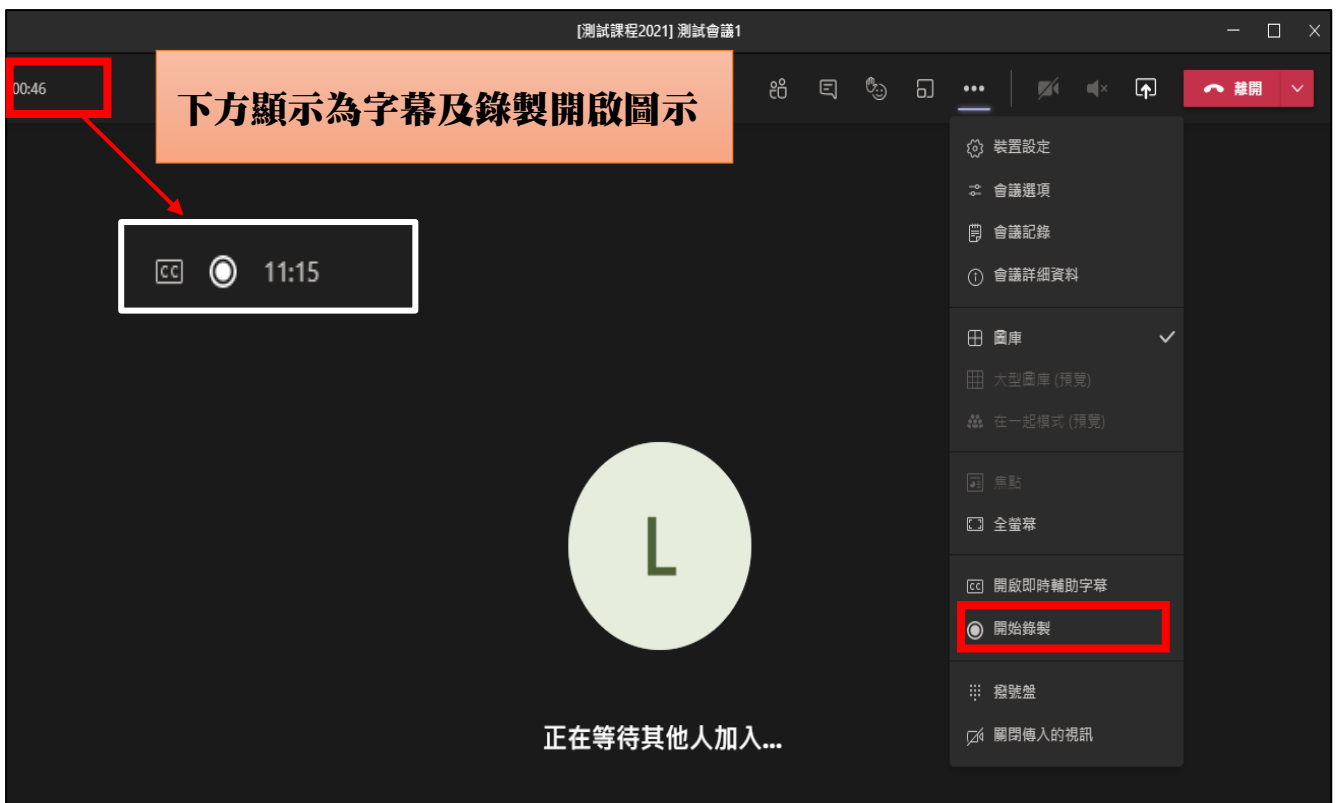


18. 點選...後，點選**開啟即時輔助字幕**，即可顯示即時輔助字幕。

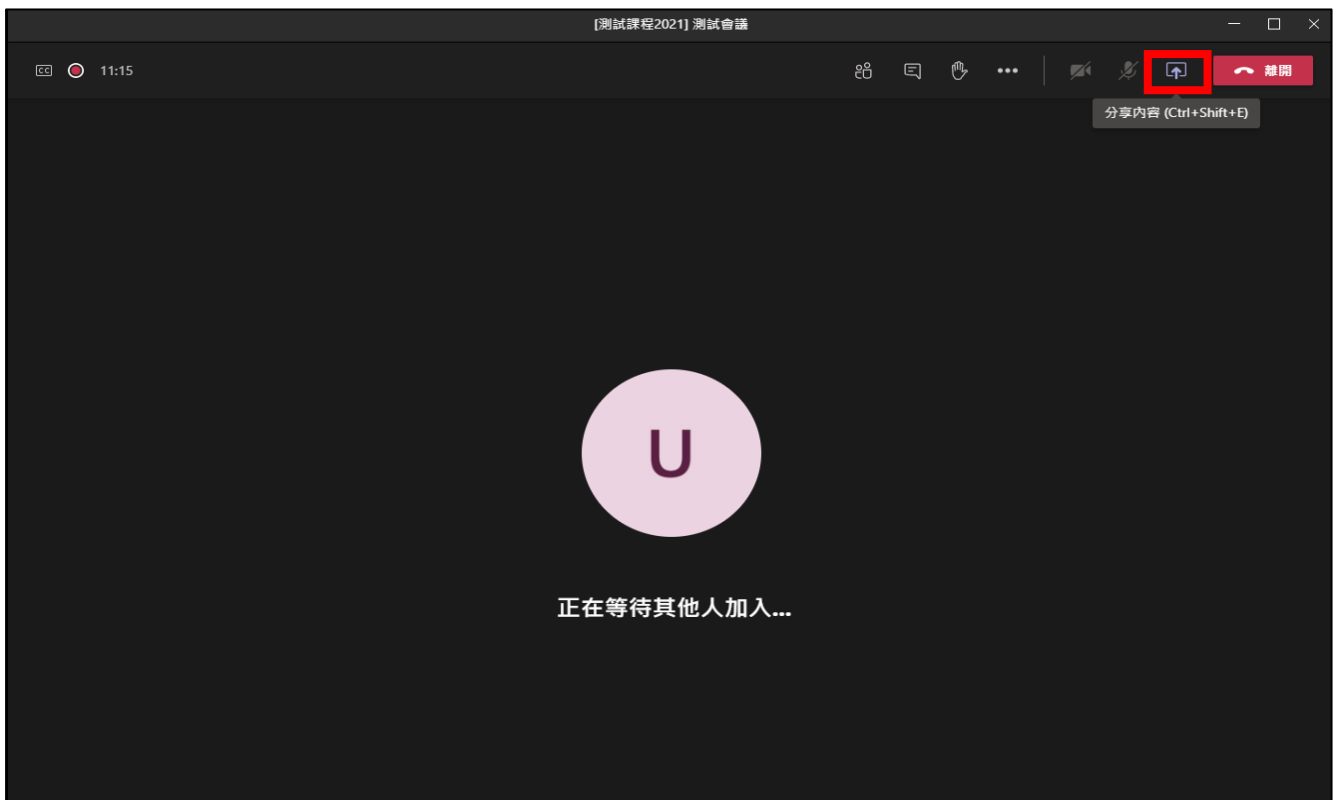
注意：僅適用英文。



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. 點選分享内容後，下方為分享内容可分享之畫面。

