

東南科技大學

Microsoft Teams 使用說明

圖書資訊處

2021-06-09

目錄

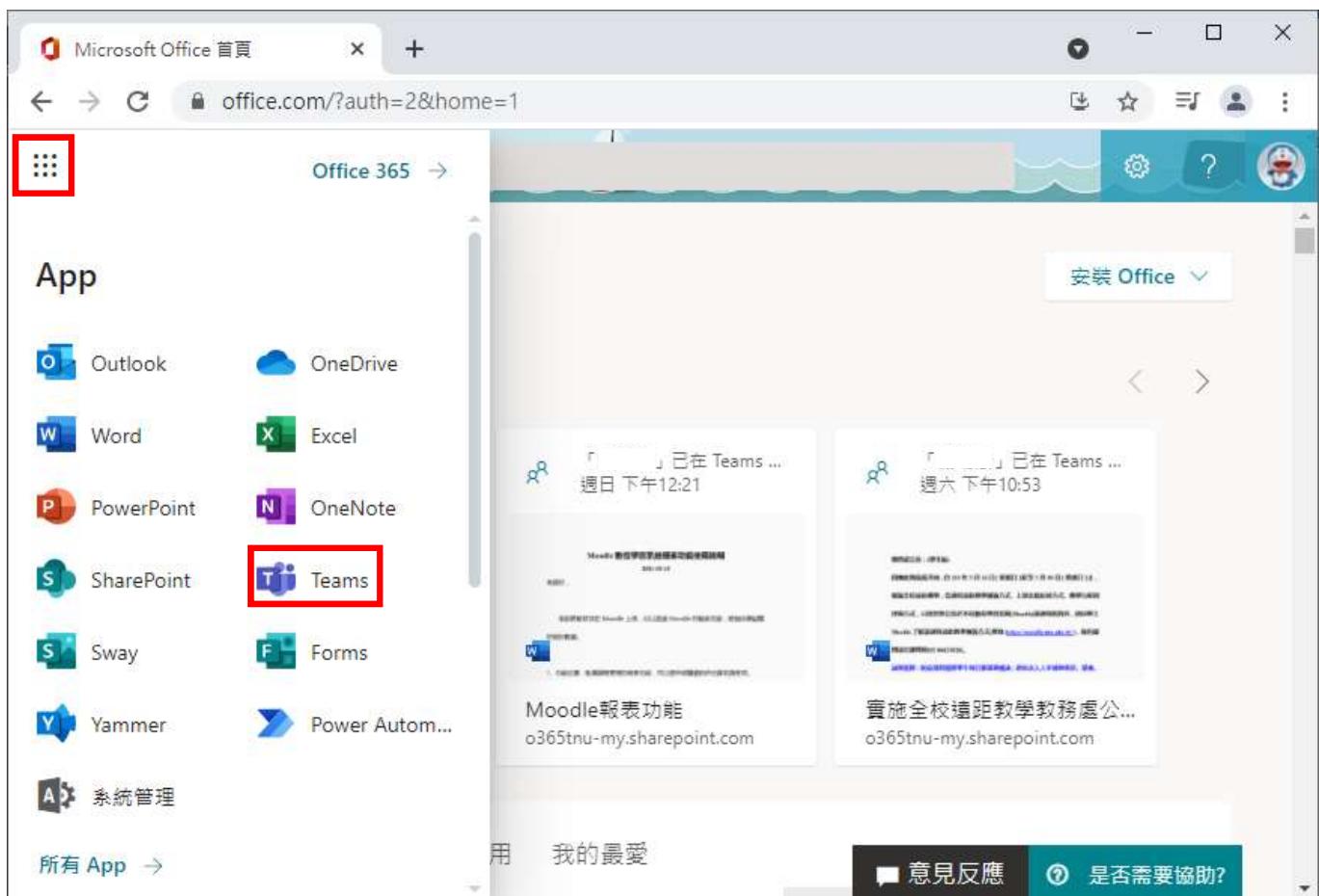
| | |
|---------------------|----|
| 一、老師使用步驟： | 2 |
| 二、學生使用步驟： | 11 |
| 三、校外人士(不用申請帳號)使用步驟： | 15 |
| 四、校外人士(申請帳號)使用步驟： | 20 |

一、老師使用步驟：

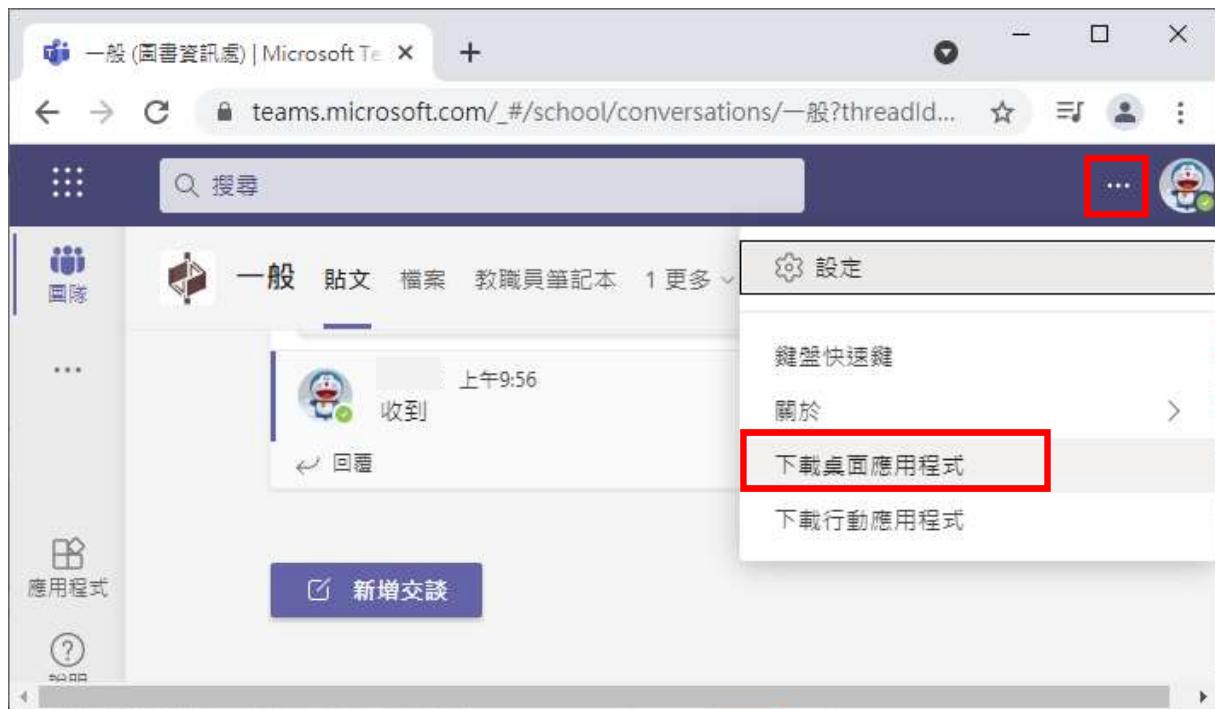
(一)網址列輸入 <http://O365.tnu.edu.tw>，點選【開始使用 O365】並登入帳號



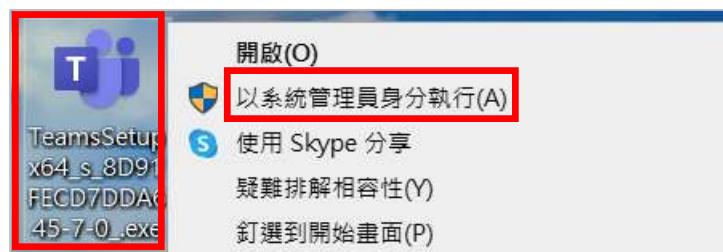
(二)在左上角應用程式→點選【Teams】



(三)在右上角 ... 選取→【下載桌面應用程式】



(四)在下載的檔案圖示上滑鼠按右鍵選取【以系統管理員身分執行】進行安裝



(五)再輸入一次 O365 的帳號及密碼後→再點選【登入】



(六)在左方工具列點選【團隊】→【加入或建立個團隊】



(七)點選【建立團隊】→【班級】



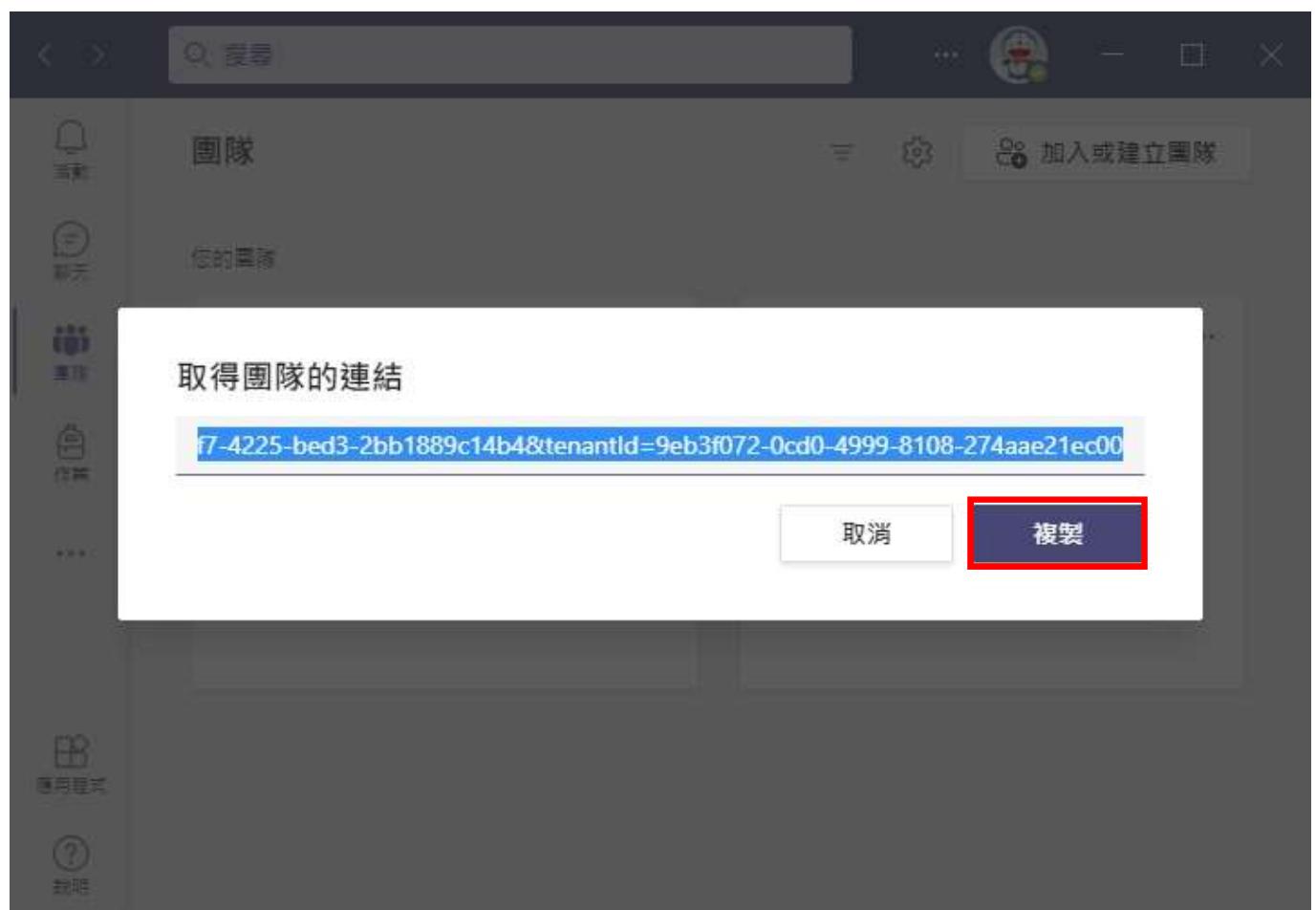
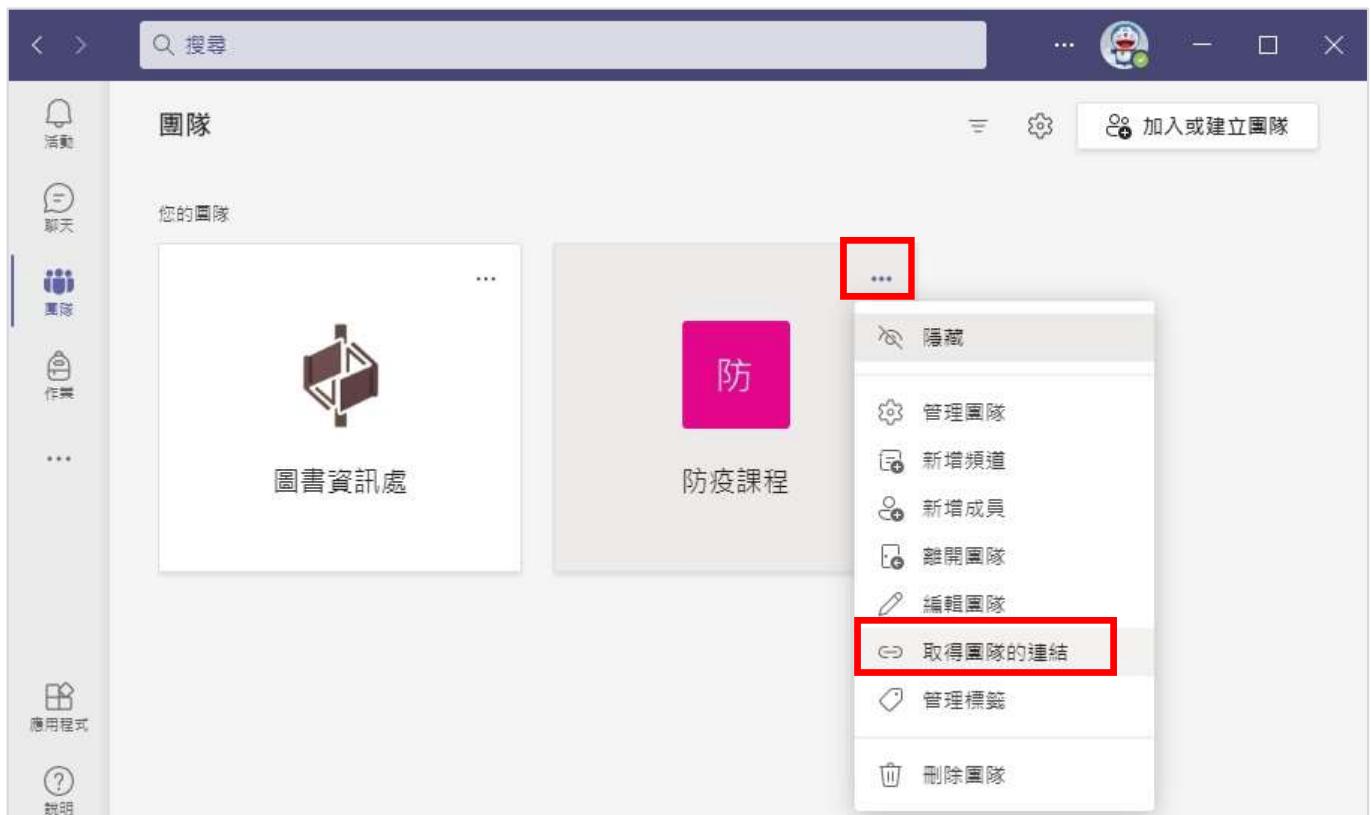
(八)輸入【名稱】→【下一步】



(九)這裡請先點選【略過】，等下會用取得團隊的連結的方式，邀請學生加入



(十)點選【取得團隊的連結】→【複製】連結發給學生，學生點選連結即會被加入



※可將複製的連結用 LINE、E-Mail...或其他方式傳給學生

(十一)依成員的人數，可點選【接受】或【全部接受】將學生們加入團隊

The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left is a vertical sidebar with icons for Activities, Chat, Teams, Assignments, More, Applications, and Help. The main area shows a team named '防' (Fang). Below it, a member named '國資處網路應用組' has a pending invitation. There are two buttons at the bottom right: '全部接受' (Accept All) and '全部拒絕' (Reject All). The 'Accept' button is highlighted with a red box.

(十二)在【新增交聊】裡可以輸入文字跟學生們互動，也可以傳送檔案及圖片...等

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window. The sidebar on the left lists teams like '所有團隊' and '防'. The main area shows a general channel with a blue book icon. At the bottom, there is a message box containing the text '請進來的同學在下方進行簽到，準備開始視訊教學'. Below the message box are several icons for attachments and media. The send button at the bottom right is highlighted with a red box.

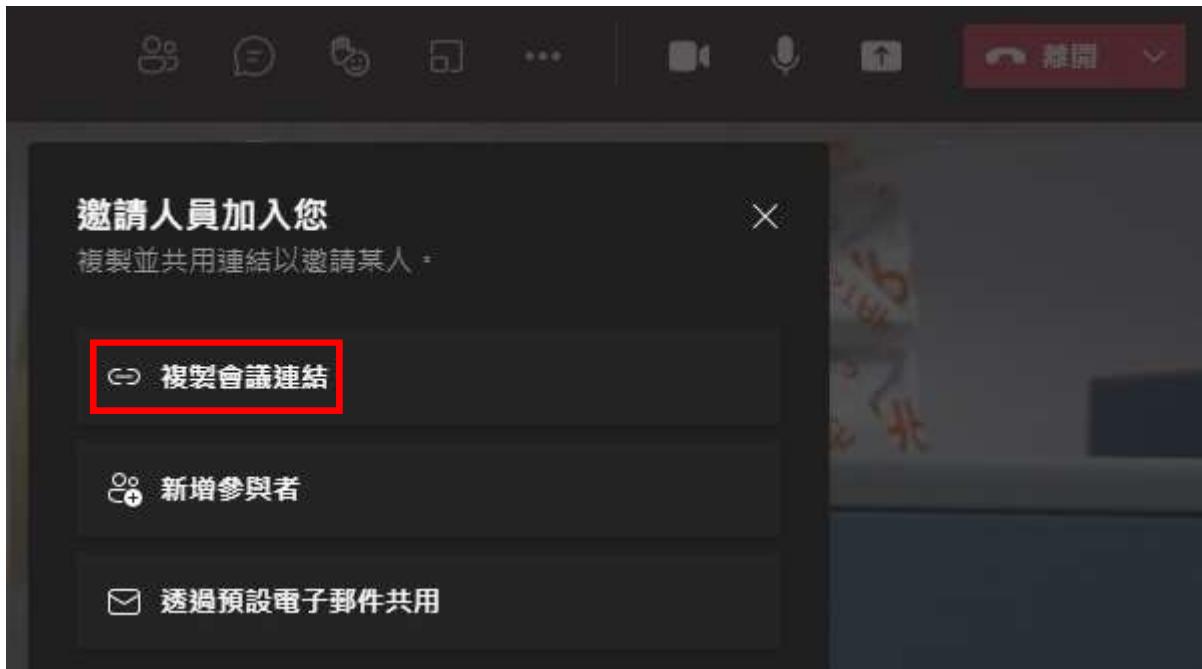
(十三)點選右上角【立即開會】即可進行視訊作業



(十四)依需求開啟【webcam】和【電腦音訊】→點選【立即加入】後即開始視訊



(十五)點選【複製會議連結】，將連結傳給要上課的學生們並邀請他們加入會議



(十六)學生也可以在防疫團隊裡點選【加入】即可以加入老師發起的視訊會議



(十七)其他常用選項如下：



- 1、參與者：顯示目前在線上的參與者名單
- 2、分享桌面：會議除了音訊或視訊外，也可投放簡報或桌面其他運作中的視窗
- 3、下載出席清單：課程進行到一半或準備結束時，可以點選【下載出席清單】，下載的檔案裡面會有參與者加入會議的時間及名單，可以進行點名作業

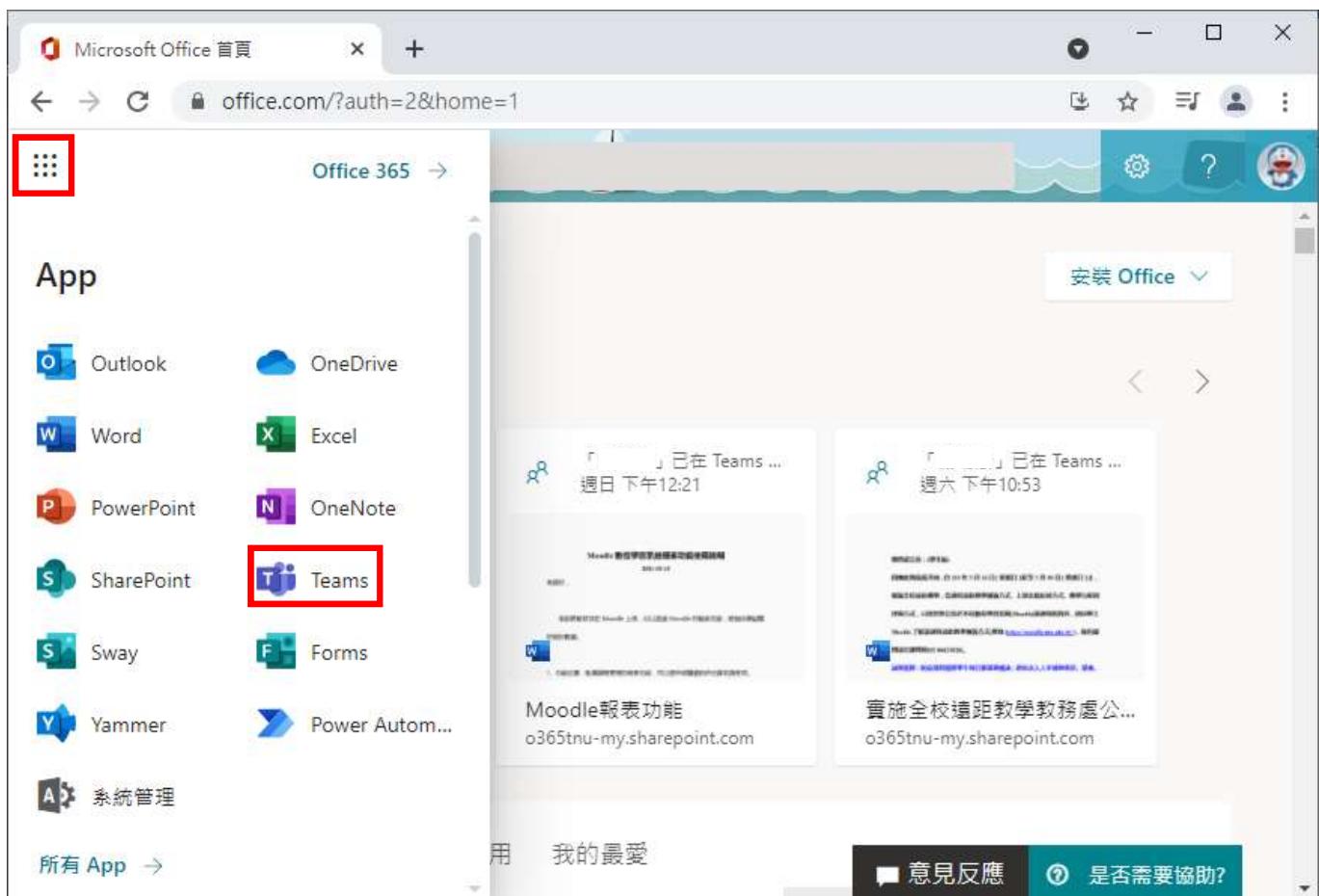


二、學生使用步驟：

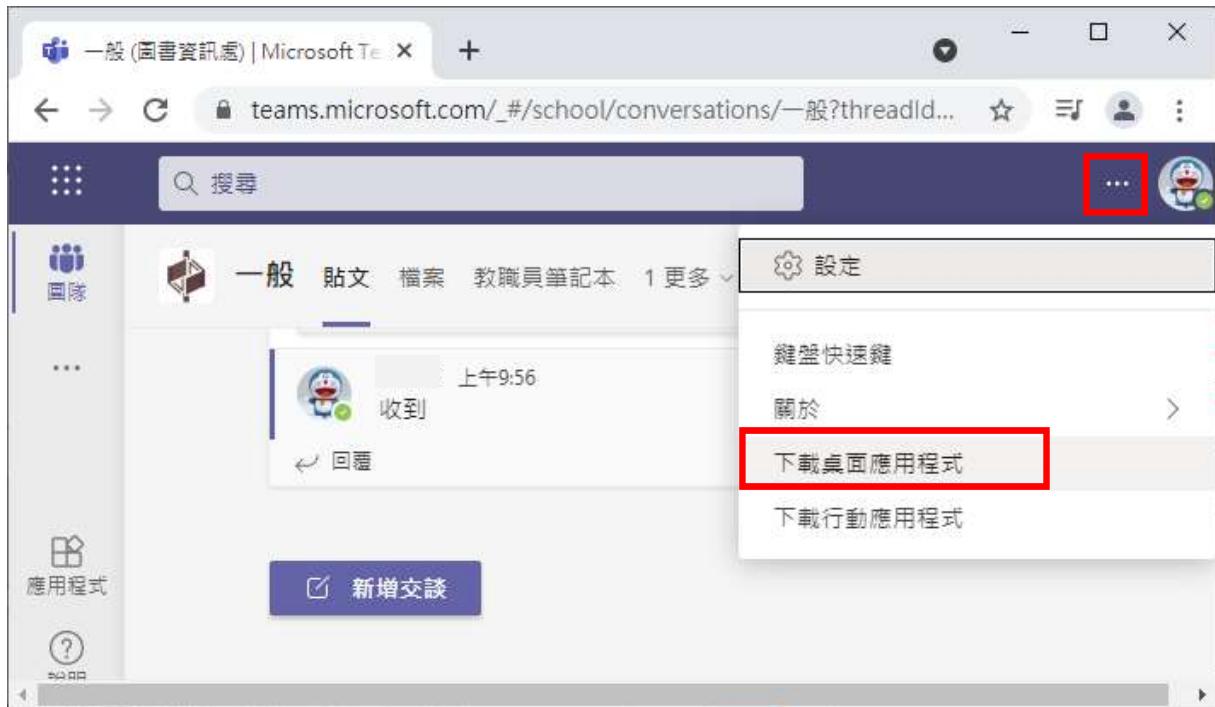
(一)網址列輸入 <http://O365.tnu.edu.tw>，點選【開始使用 O365】並登入帳號



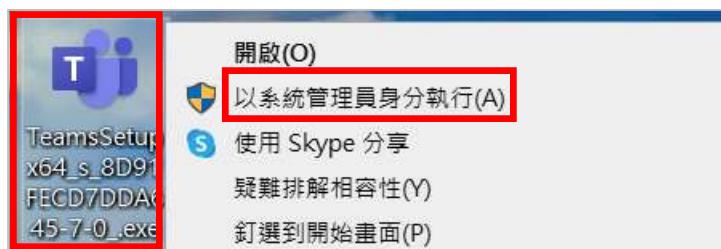
(二)在左上角應用程式→點選【Teams】



(三)在右上角...選取→【下載桌面應用程式】



(四)在下載的檔案圖示上滑鼠按右鍵選取【以系統管理員身分執行】進行安裝



(五)再輸入一次 O365 的帳號及密碼



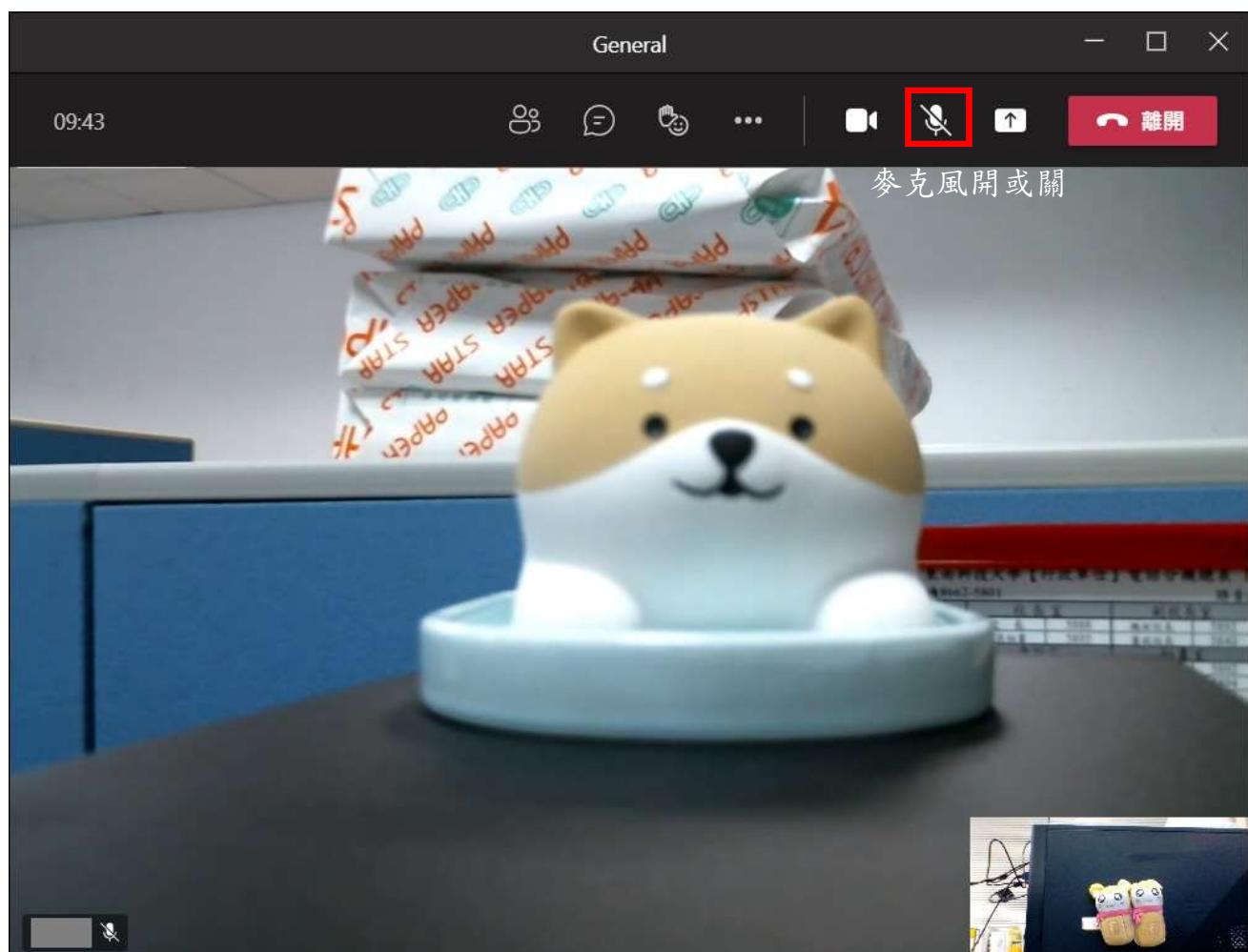
(六)點選老師給的【取得團隊的連結】網址→【加入】，即可加入老師建立的團隊



(七)進入團隊後即可看到老師發起的視訊會議，點選【加入】，即可加入參與老師發起的視訊課程

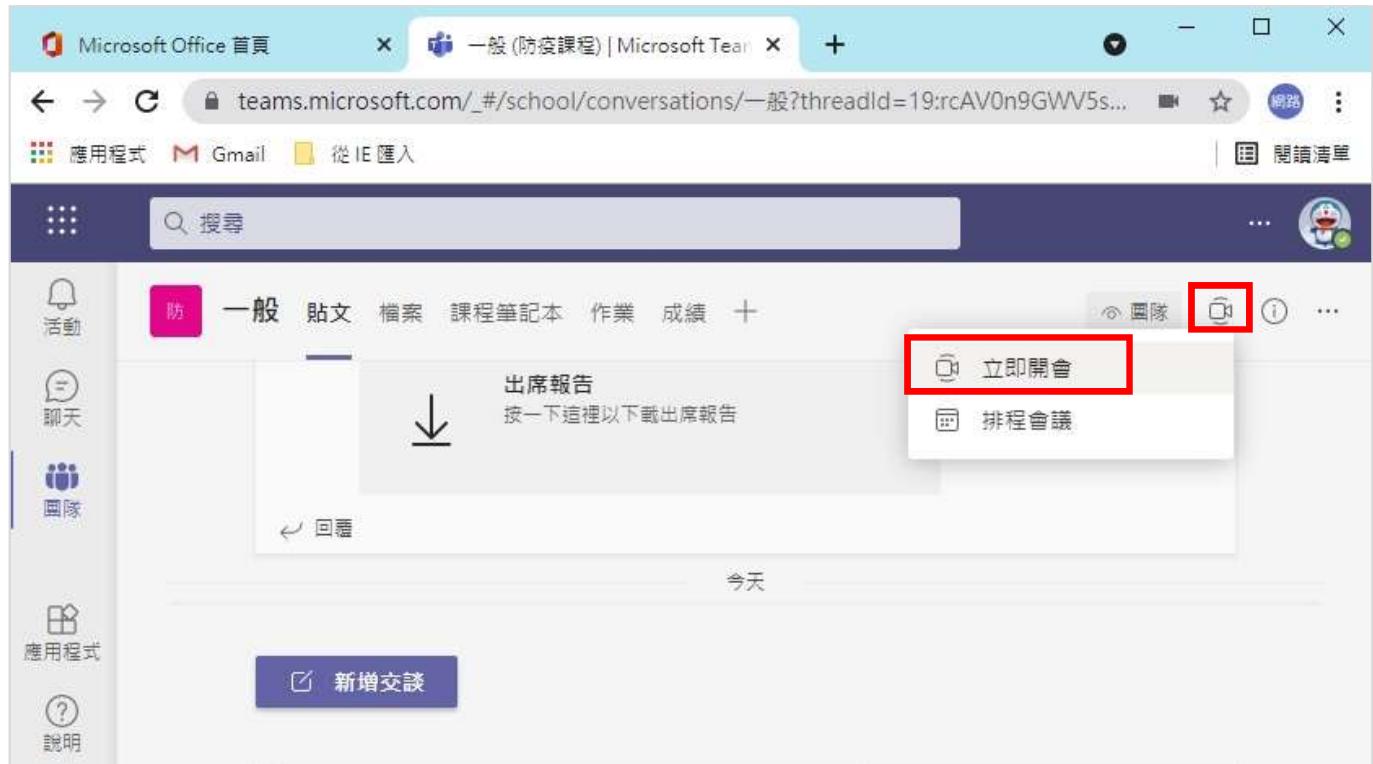


(八)依需求選擇是否開啟【webcam】或【電腦音訊】，再點選【立即加入】即可看到老師的視訊畫面



三、校外人士(不用申請帳號)使用步驟：

(一)請召集人先在「Microsoft Teams」中，點選【立即開會】開啟一個視訊會議



(二)輸入【會議名稱】後，再點選【立即加入】進入視訊會議畫面



(三)點選【複製會議連結】邀請其他人加入視訊會議



(四)若沒複製到上圖的會議連結，也可以選取【顯示參與者】圖示，再點選【分享邀請】的連結邀請其他人加入視訊會議



(五)收到會議連結的來賓，只要點選【在此瀏覽器上繼續】即可加入



(六)來賓請輸入姓名，讓召集人知道是誰想加入會議，點選【立即加入】



(七)來賓等待召集人將您加入視訊會議



(八)召集人會看到要求加入會議的來賓姓名，要點選打勾【√】允許來賓加入

活動

聊天

團隊

作業

應用程式

搜尋

... X

Realtek(R) Audio

15:23

音量

麦克风

上

...

關閉

我們已告知會議中的人員您正等待中。

如果您是召集人或是邀請來自公司或學校，請登入。

正在大廳等候 (1)

炭治郎 (來賓)
來賓

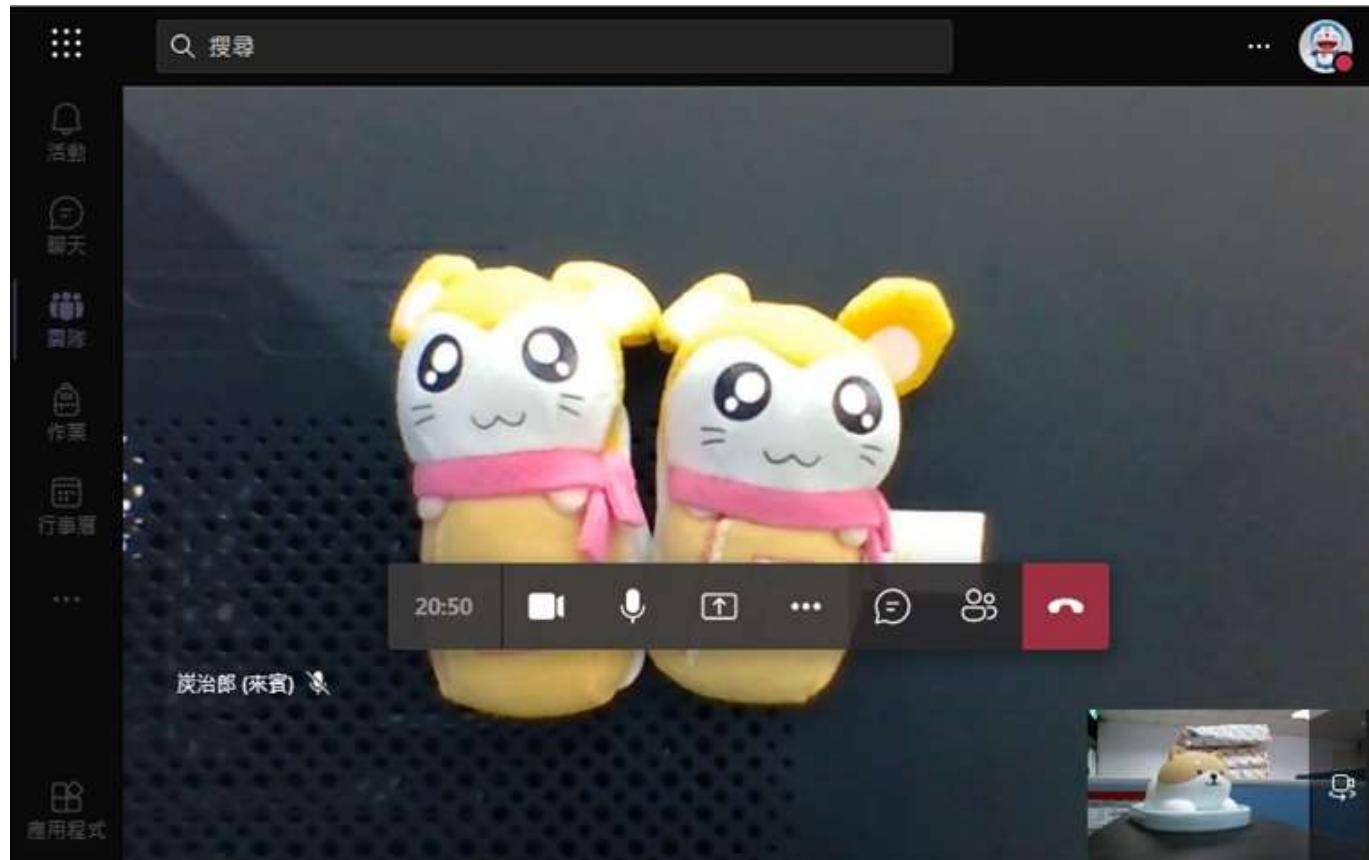
目前在此會議中 (1)

蔡佩瑛
召集人

建議 (1)

園資處網路應用組

(九)允許來賓加入後即可看到來賓的視訊畫面，即可開始進行視訊會議

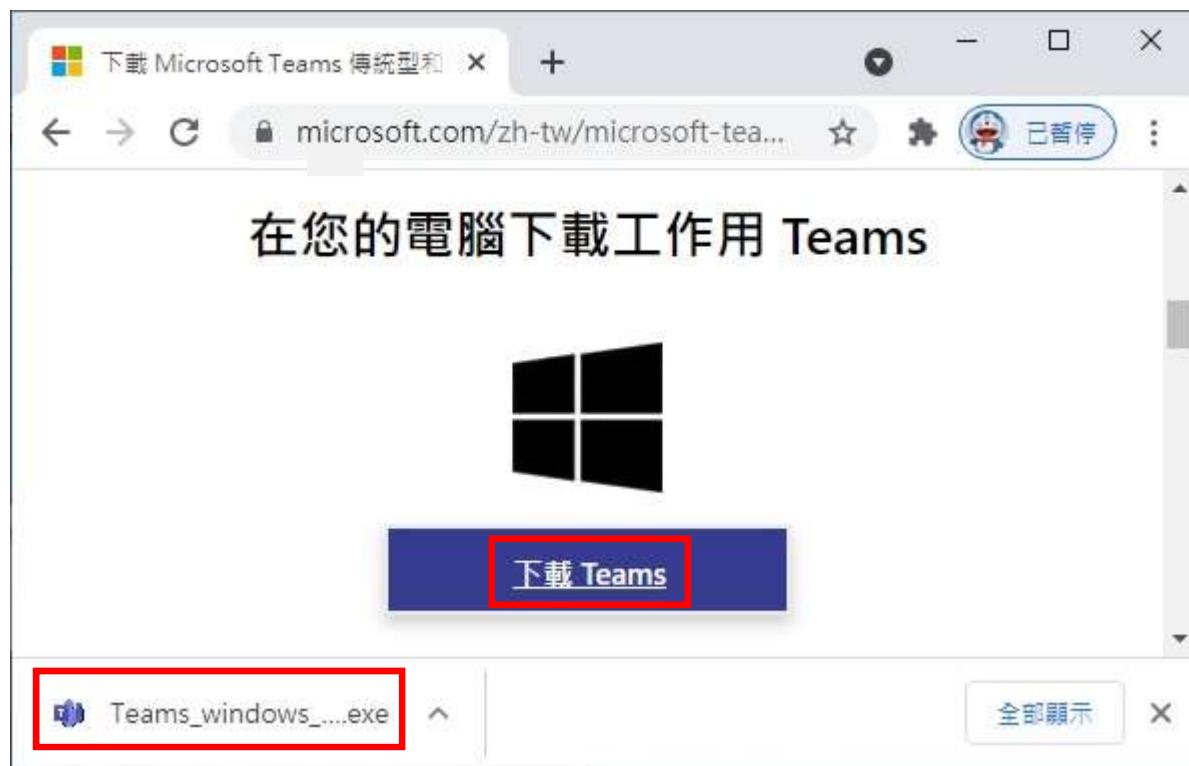


四、校外人士(申請帳號)使用步驟：

(一)在 Google 搜尋列輸入【免費 Teams】→點選【免費下載 Teams】的連結



(二)點選【下載 Teams】→再點選二下左下角的【Teams_windows_...exe】就會開始進行安裝作業



(三)安裝完成後桌面會看到 Teams 的捷徑，點選【開始使用】



(四)點選【建立帳戶】→【下一步】

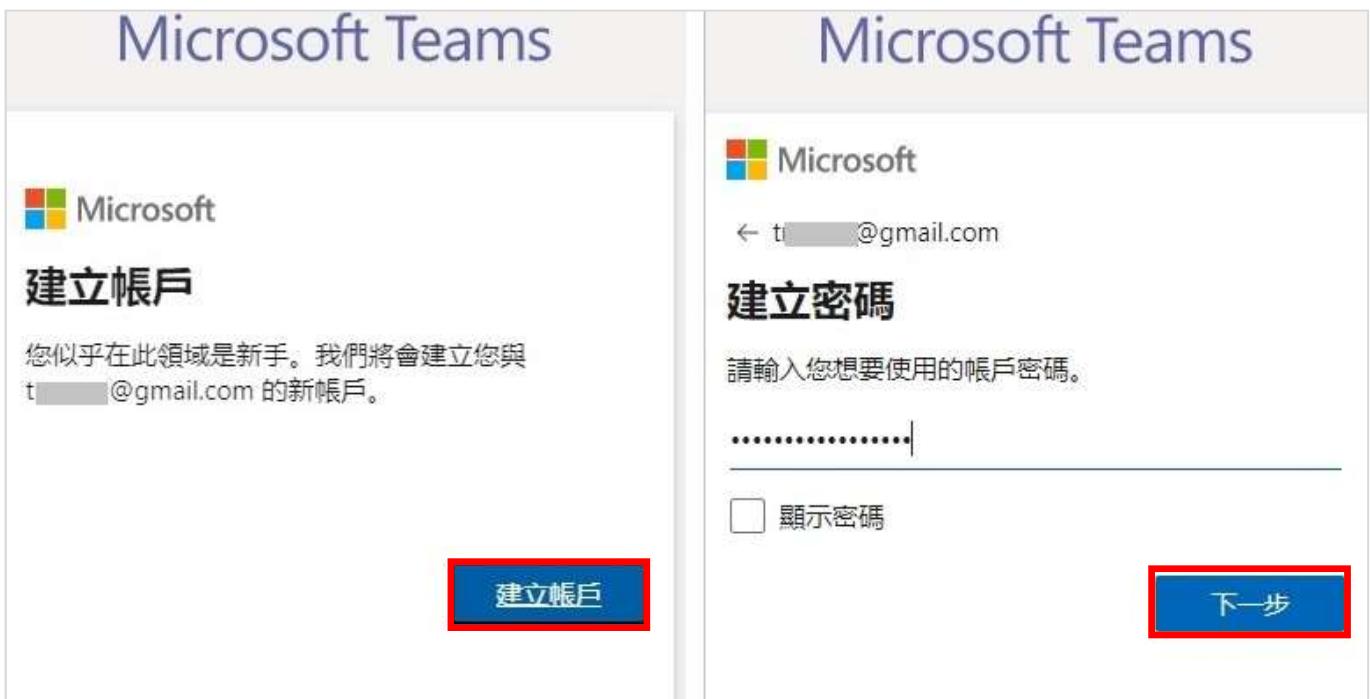


(五)輸入【您的 E-Mail 帳號】→【下一頁】，再點選【用於工作與組織】→【下一頁】



The screenshot shows the Microsoft Teams account creation process. On the left, under 'Microsoft Teams', it says '輸入電子郵件' (Enter email). A red box highlights the email input field containing 'tn [REDACTED]@gmail.com'. Below it is a blue '下一步' (Next) button with a red box around it. On the right, under '您要如何使用 Teams?' (How will you use Teams?), there are three options: '用於學校' (For school), '用於連絡親友' (For connecting with family and friends), and '用於工作與組織' (For work and organization). The third option is selected with a radio button and highlighted by a red box. Below it is the text '與各地的小組成員一起共事' (Collaborate with group members in other locations). A blue '下一步' (Next) button is also present here.

(六)點選【建立帳戶】→【下一步】



The screenshot shows the continuation of the Microsoft Teams account creation process. On the left, under 'Microsoft Teams', it says '建立帳戶' (Create account). It states '您似乎在此領域是新手。我們將會建立您與 t [REDACTED]@gmail.com 的新帳戶。' (You seem to be new to this area. We'll create a new account for you with t [REDACTED]@gmail.com). Below it is a blue '建立帳戶' (Create account) button with a red box around it. On the right, under 'Microsoft Teams', it says '建立密碼' (Create password). It asks '請輸入您想要使用的帳戶密碼。' (Please enter the password you want to use for your account). A password field contains '.....' with a red box around it. There is a '顯示密碼' (Show password) checkbox below it. A blue '下一步' (Next) button is at the bottom right, also with a red box around it.

(七)請先到您的 E-Mail 信箱查看驗證碼，並【輸入驗證碼】→【下一步】

 Microsoft
← t [REDACTED] @gmail.com

驗證電子郵件

請輸入我們傳送到 t [REDACTED] @gmail.com 的驗證碼。
如未收到電子郵件，請檢查 [垃圾郵件] 資料夾或再試一次。

我想要 Microsoft 產品與服務的相關資訊、秘訣和優惠。

選擇 [下一步] 表示您同意 Microsoft 服務合約及隱私權與 Cookie 聲明。

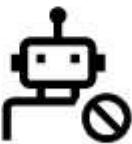
下一步

(八)點選【下一步】開始進行謎題測驗（測驗時間因人而異，要有點耐心）

 Microsoft
← tnu.tpy@gmail.com

建立帳戶

請解決這個謎題，以便我們知道你不是一個機器人。



下一步

(九)輸入以下資料→【設定 Teams】

The screenshot shows the Microsoft Teams sign-up page titled "最後幾項詳細資料". A red box highlights the following fields:

| | | |
|--------------|-----|---------|
| 名字 治郎 | 中間名 | 姓氏 岡 |
| 公司名稱 東南科大 | | |
| 國家或地區 台灣 | | |

Important note: 管理員應對您 Teams 組織中人員的個人資料負責，並對提交給您的資料管理要求負責。Microsoft 可能會傳送電子郵件給您 Teams 組織中的人員，以提供 Microsoft Teams 及相關產品與服務的資訊、提示和優惠。
[Learn more.](#)

按一下 **設定 Teams** 表示您同意我們的 [條款及條件](#)。

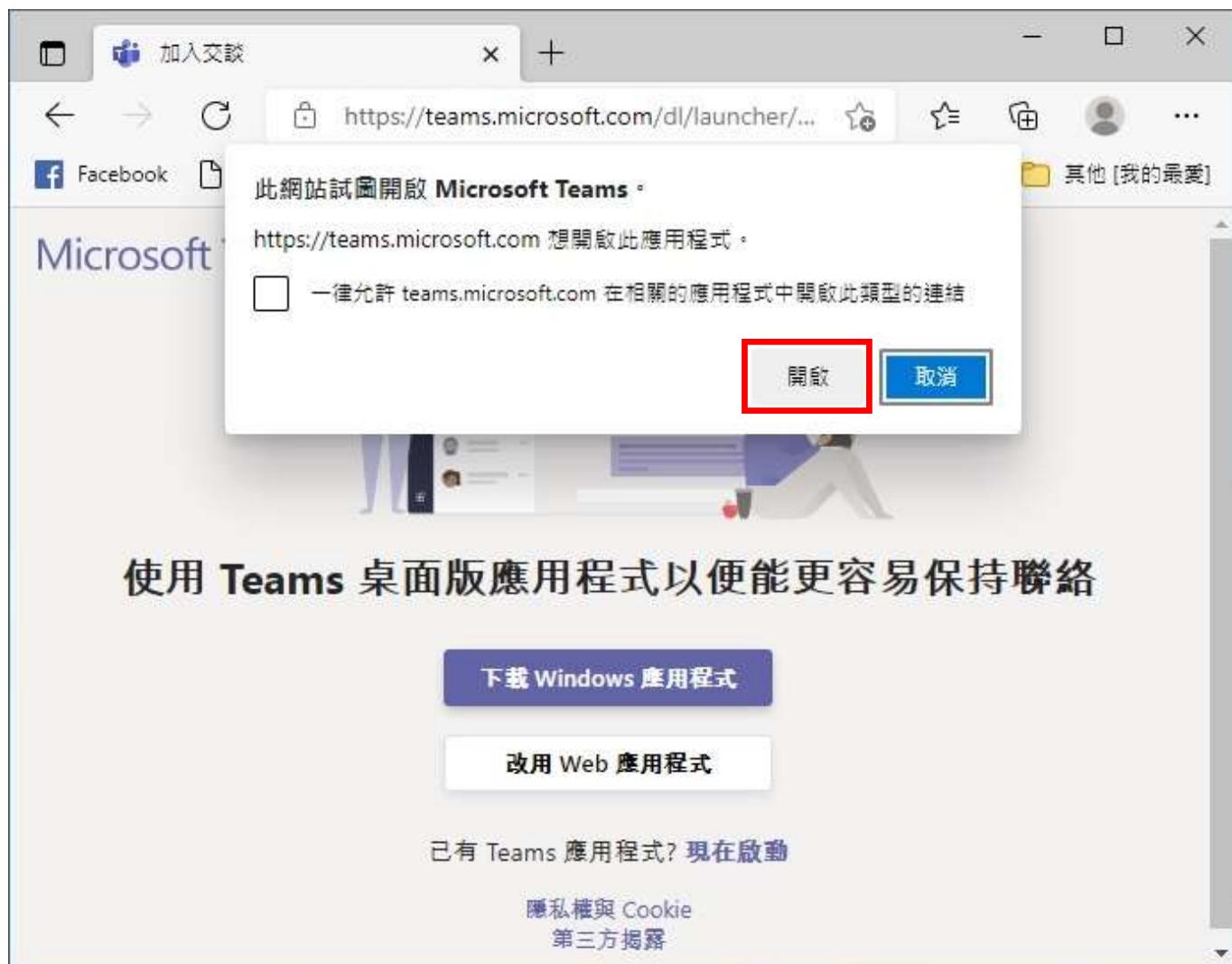
我們可能會將您的「Teams 免費」租用戶，佈建到任何 Microsoft 儲存及處理客戶資料所在的設施之中。這表示您的資料可能會儲存在這些設施所在的任何區域及國家/地區待用。我們會遵守所有資料傳輸相關的適行法律。「Teams 免費」不適用於公務部門、政府或教育機構。

設定 Teams

(十)正在設定 Teams 建立您的帳號，要等一下



(十一)詢問要如何開啟 Teams，因前面已安裝 Teams→點選【開啟】即可



(十二)點選【開始使用】



(十三)點選【僅 Microsoft 應用程式】→【下一步】



(十四)點選剛才輸入的公司名稱【東南科大】



(十五)輸入密碼後，點選【登入】



(十六)登入後，點選【下一步】



(十七)自己發起視訊會議：登入後點選左方功能列【會議】→再點選右上方的【立即開會】



(十八)依需求選擇是否開啟【webcam】或【電腦音訊】，再點選【立即加入】即可開始進行視訊會議



(十九)點選【複製會議連結】，將連結傳給要參與會議的人員並邀請他們加入



(二十)點選【參與者圖示】即可顯示目前在線上的參與者名單



(二十一)加入別人發起的視訊會議：點選【發起人的會議連結】後，依需求選擇是否開啟【webcam】或【電腦音訊】，再點選【立即加入】



(二十二)雙方即可開始進行視訊會議

