

東南科技大學

Microsoft Teams 使用說明

圖書資訊處 2023.09

目錄

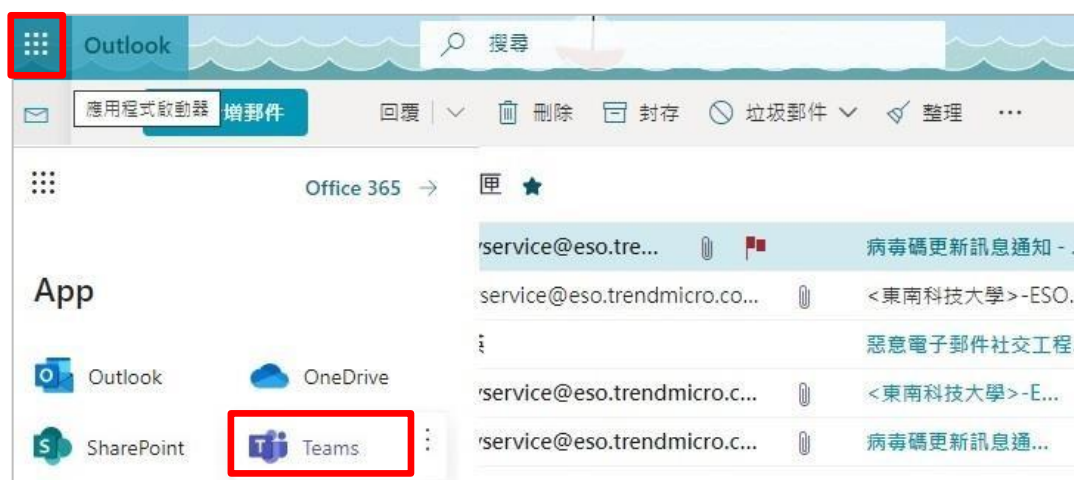
一、老師使用步驟：	2
二、學生使用步驟：	11
三、校外人士(不用申請帳號)使用步驟：	15
四、校外人士(申請帳號)使用步驟：	20

一、老師使用步驟：

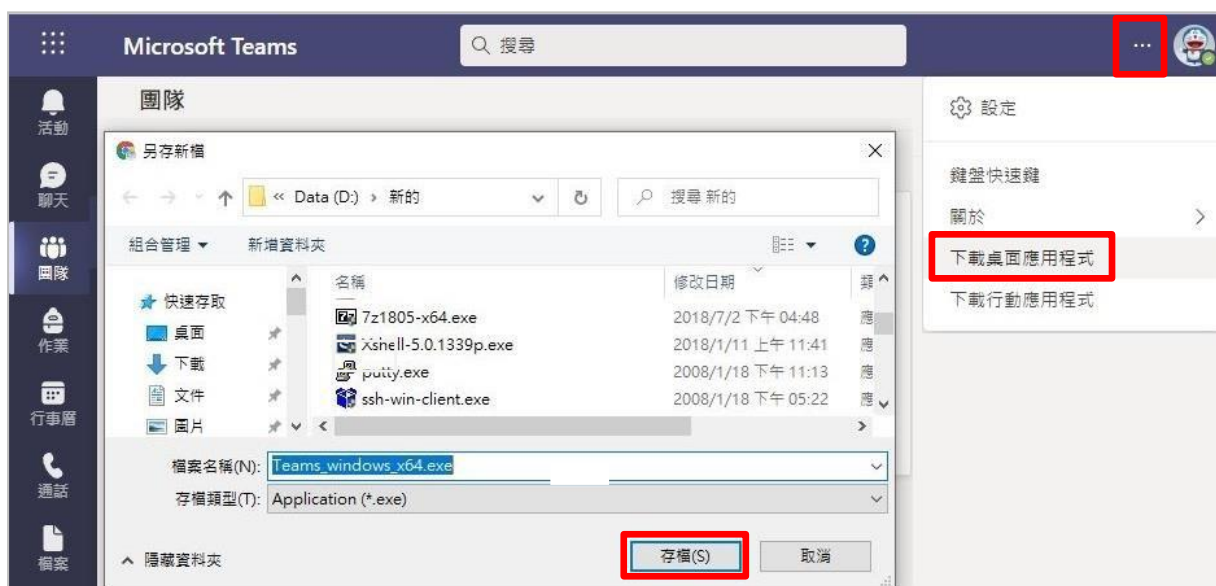
(一)輸入網址<https://O365.tnu.edu.tw>，點選【開始使用M365】並輸入帳密登入



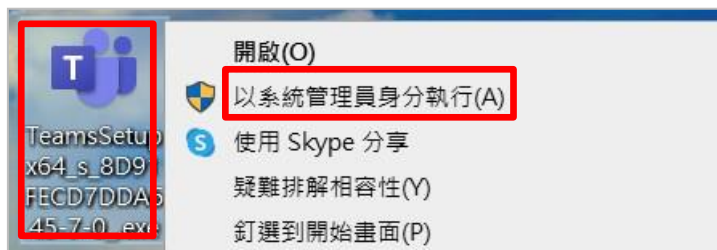
(二)點選左上角【應用程式啟動器】→選取【Teams】



(三)點選右上角【...設定及其他】→【下載桌面應用程式】→【存檔】



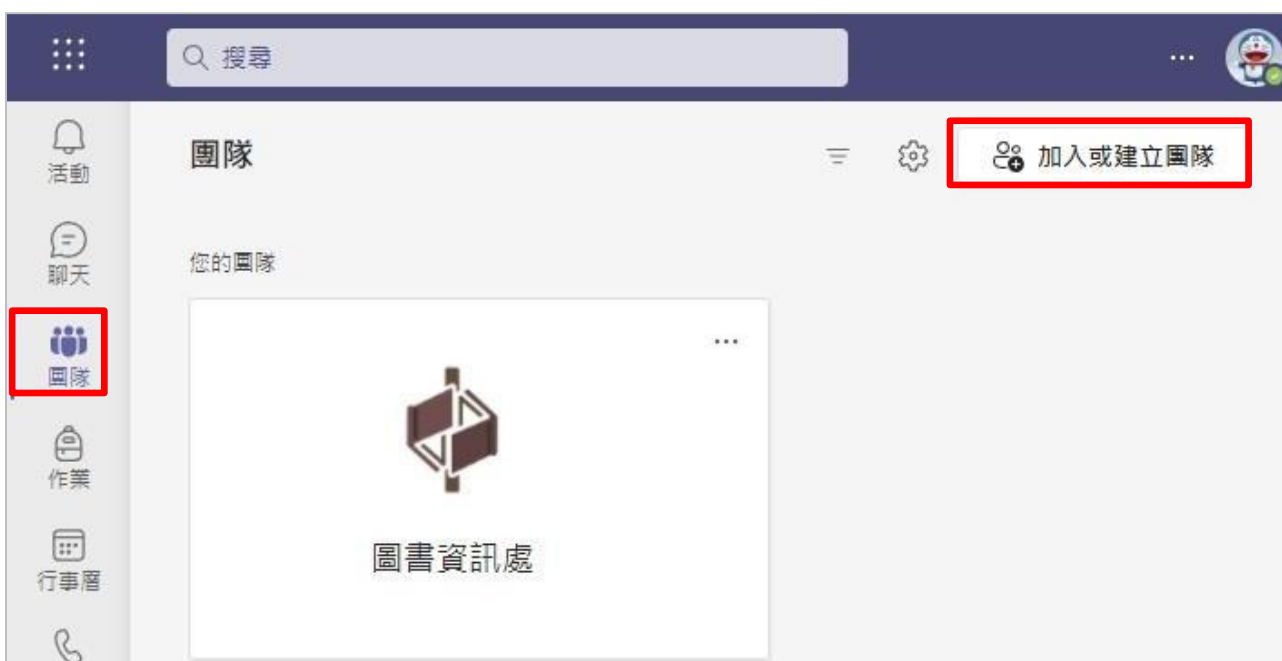
(四)在下載的檔案圖示上滑鼠按右鍵→選取【以系統管理員身分執行】進行安裝



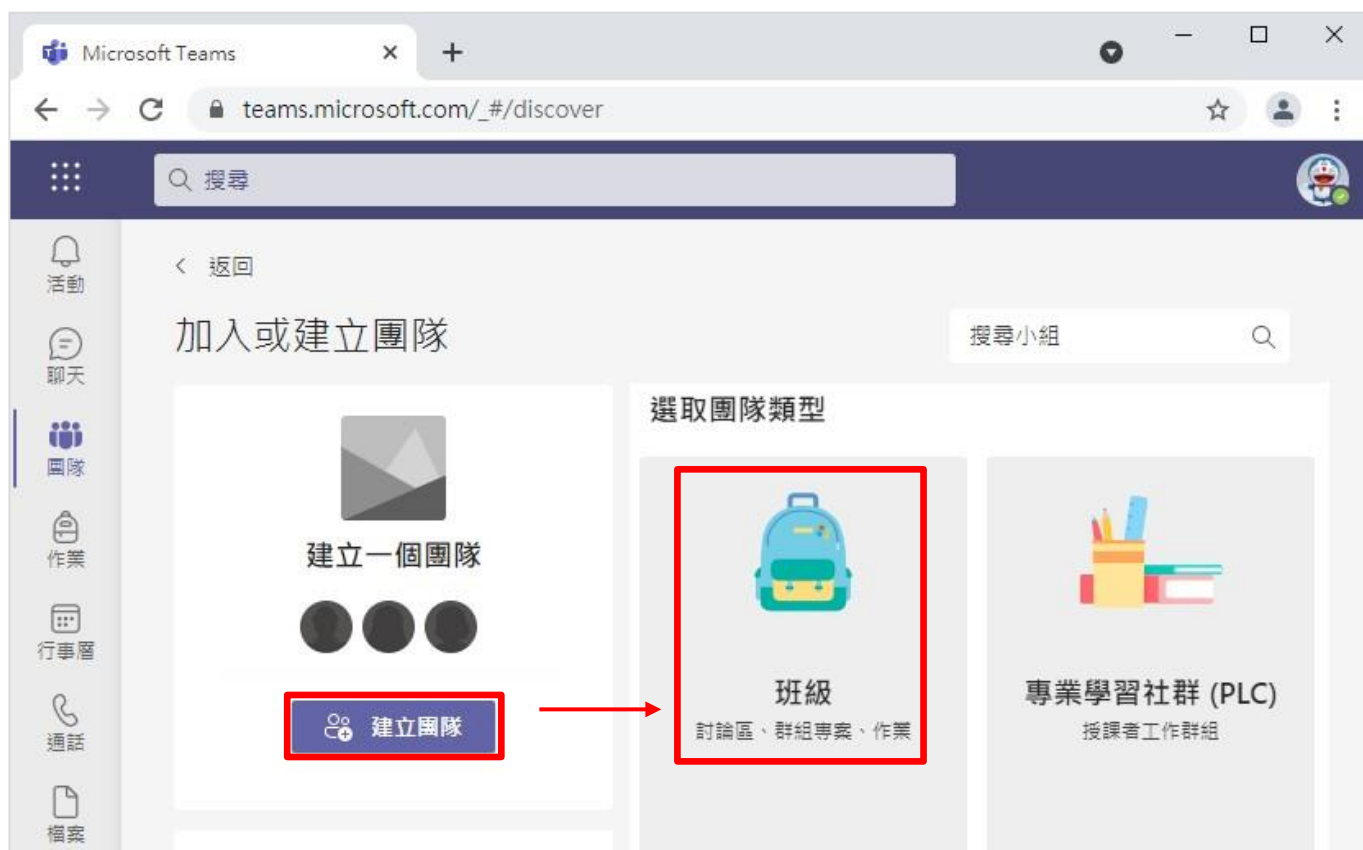
(五)再輸入一次M365 的帳號及密碼後→再點選【登入】



(六)在左方工具列點選【團隊】→選取【加入或建立個團隊】



(七)點選【建立團隊】→【班級】



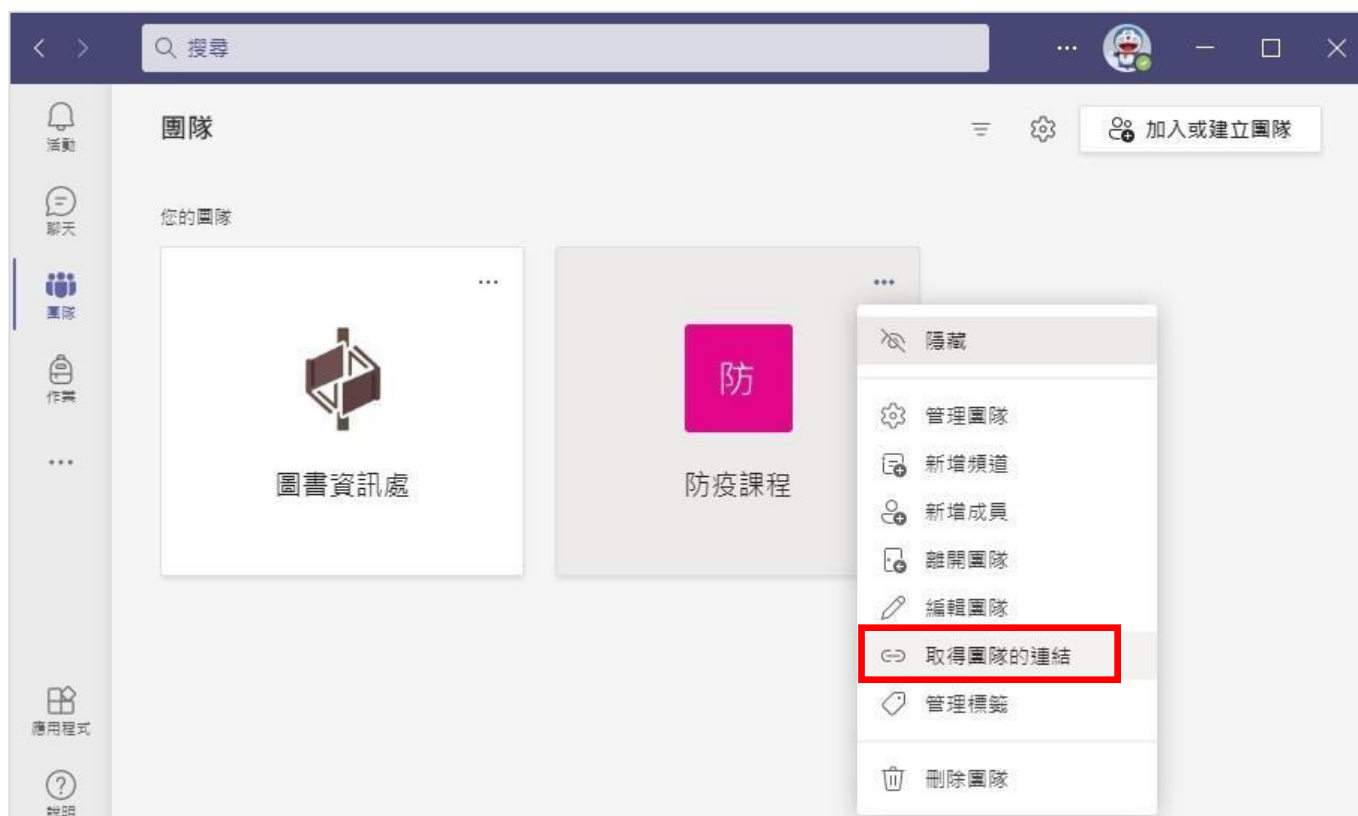
(八)輸入【名稱】→【下一步】

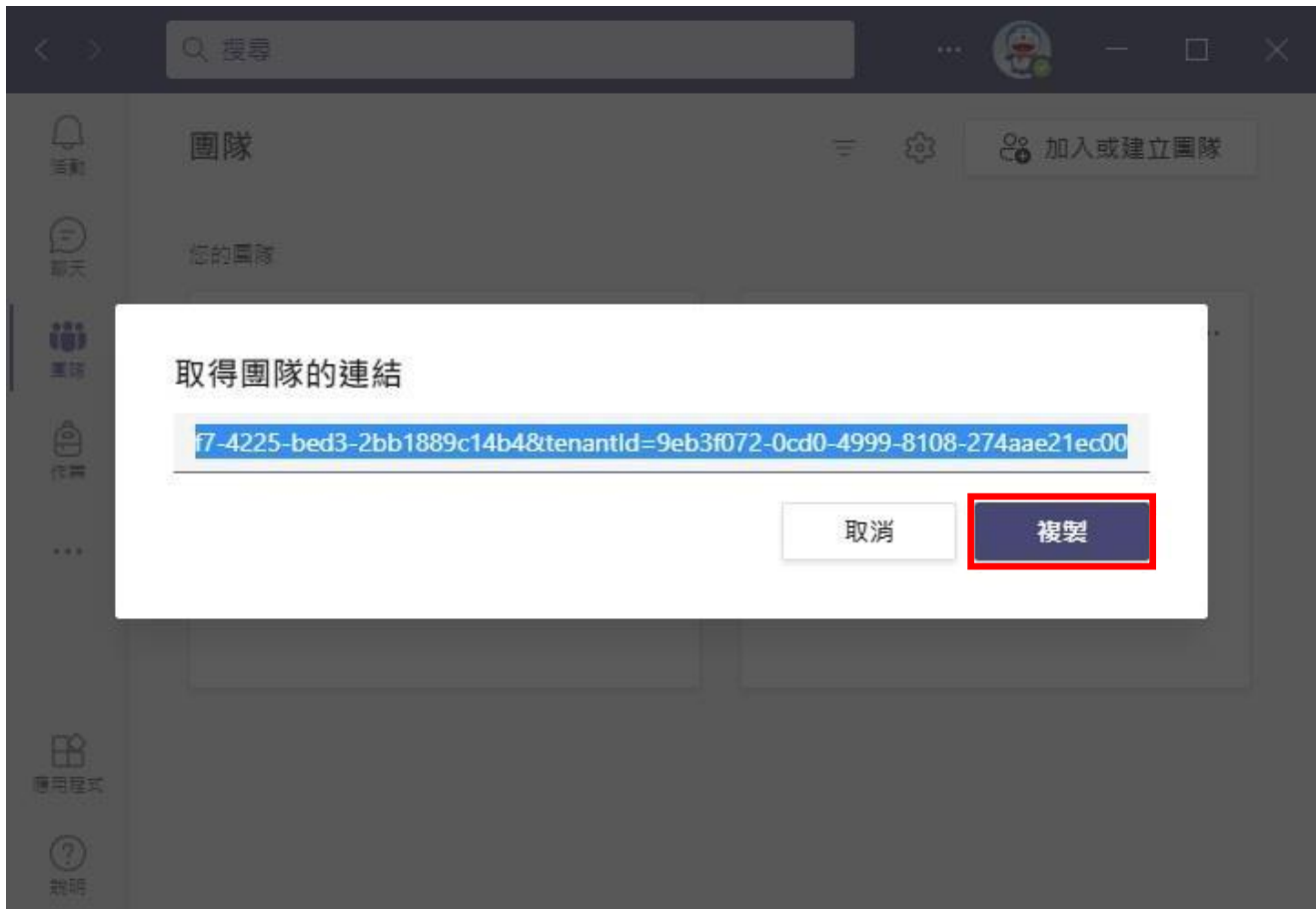


(九)這裡請先點選【略過】，等下會用取得團隊的連結的方式，邀請學生加入



(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



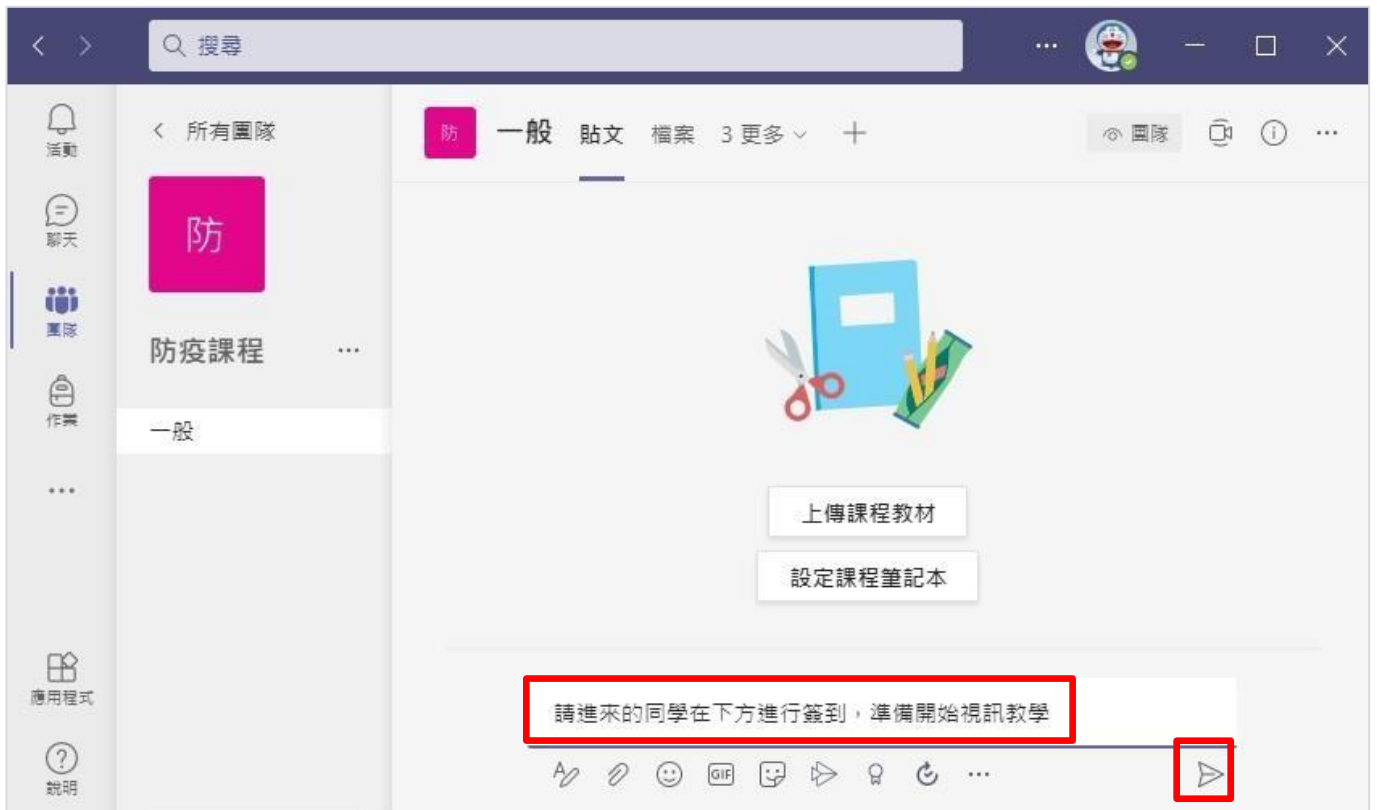


※可將複製的連結用 LINE、E-Mail...或其他方式傳給學生

(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



(十二)在【新增交談】裡可以輸入文字跟學生互動，也可以傳送檔案或圖片...等



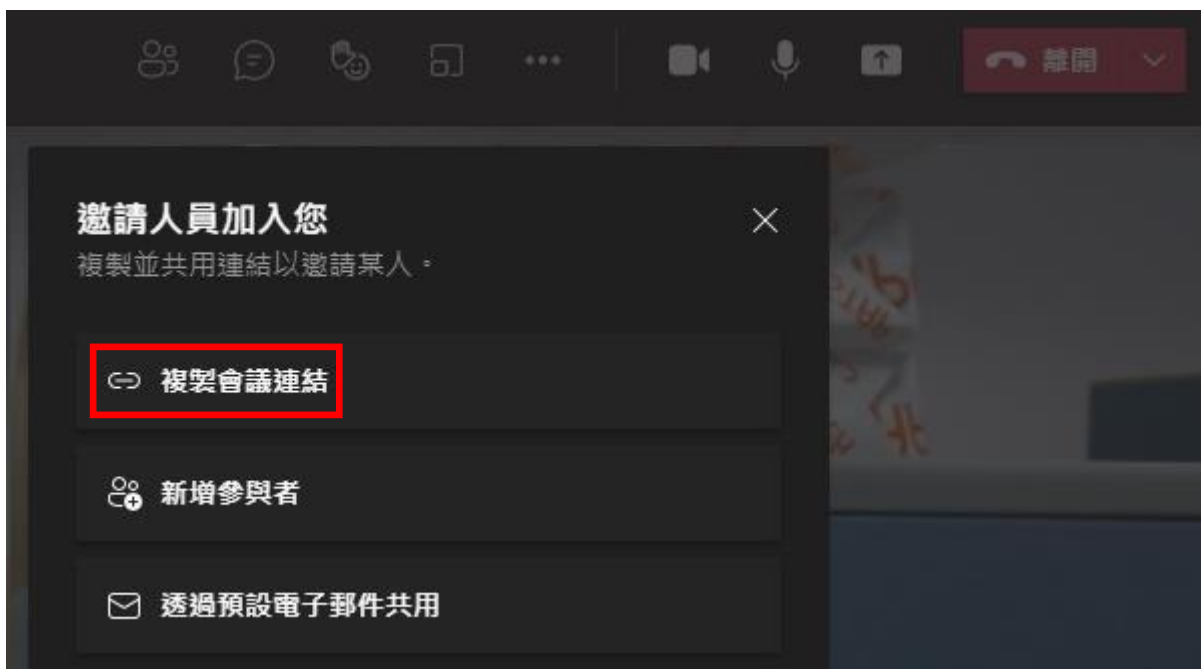
(十三)點選右上角【立即開會】即可進行視訊作業



(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) 學生可在團隊(防疫課程)裡點選【加入】即可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



※分享的畫面若為 Powerpoint 簡報檔，播放投影片時請使用「閱讀檢視」的方式播放，請勿使用「投影片放映」的方式播放，以免學生看不到投影片。

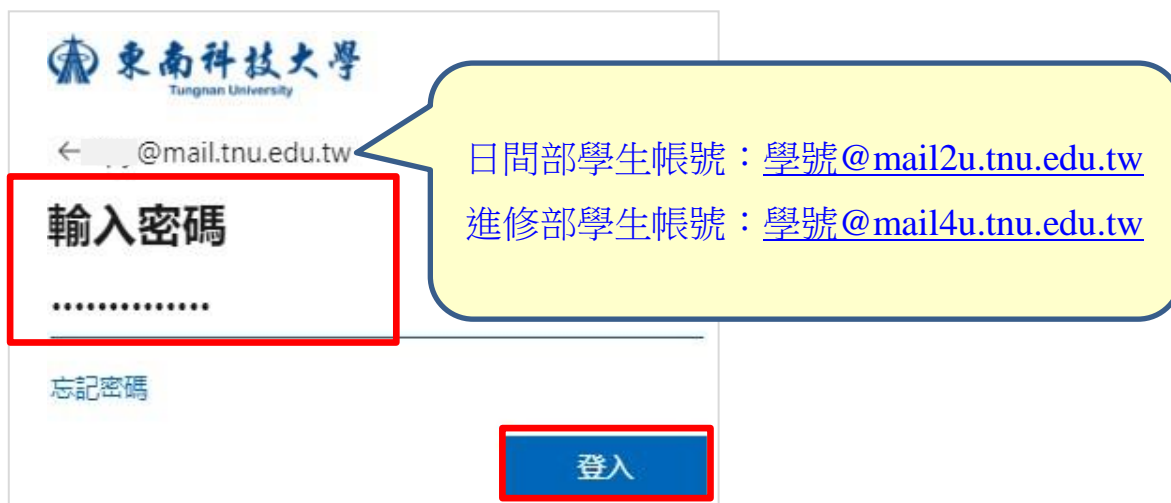


- 3、下載出席清單：課程進行到一半或準備結束時，可以點選【下載出席清單】，下載的檔案裡面會有參與者加入會議的時間及名單，可以進行點名作業

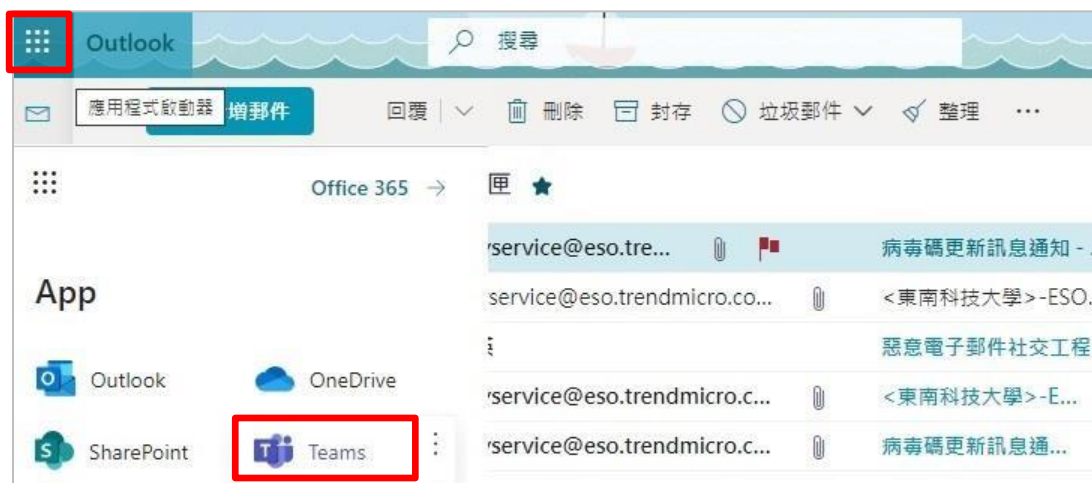


二、學生使用步驟：

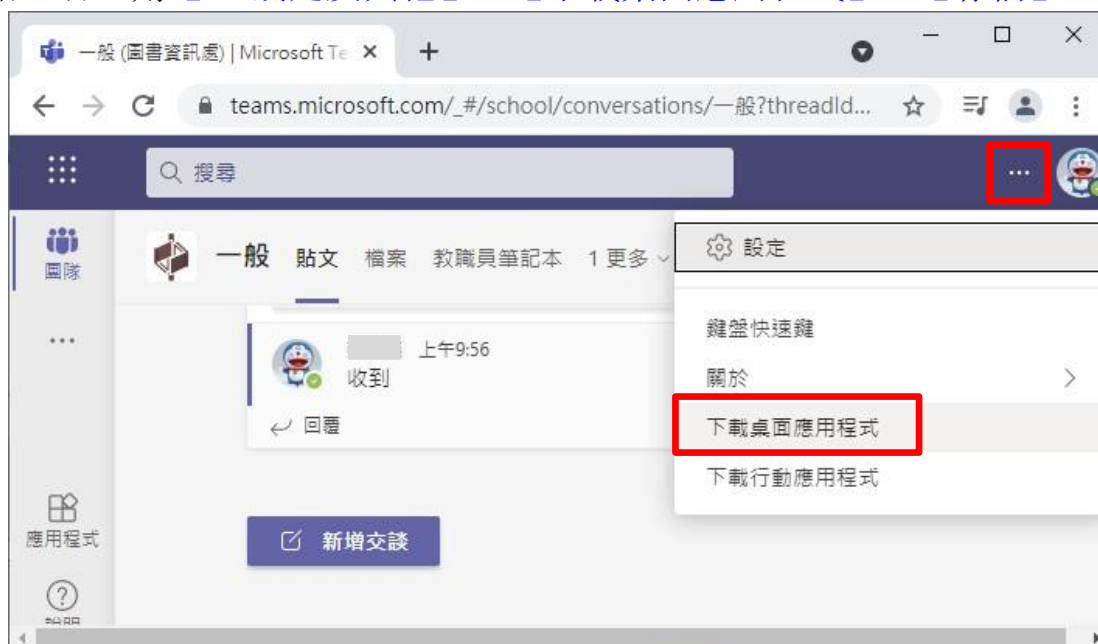
(一)網址列輸入<http://O365.tnu.edu.tw>，點選【開始使用M365】並輸入帳密登入



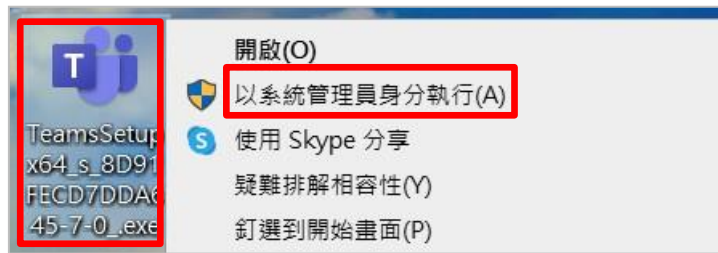
(二)點選左上角【應用程式啟動器】→選取【Teams】



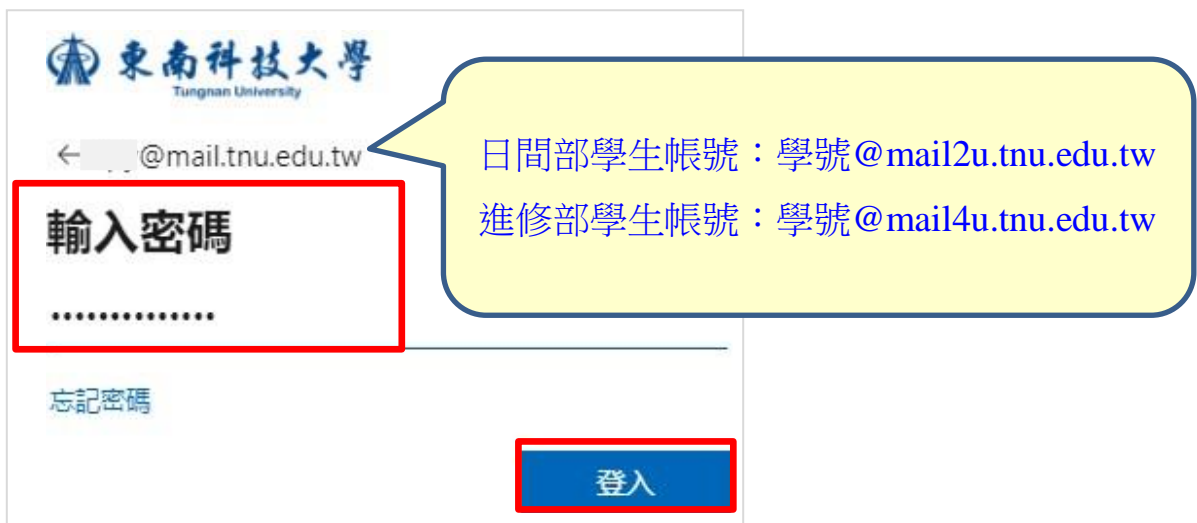
(三)點選右上角【...設定及其他】→【下載桌面應用程式】→【存檔】



(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M365 的帳號及密碼→再點選【登入】



(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



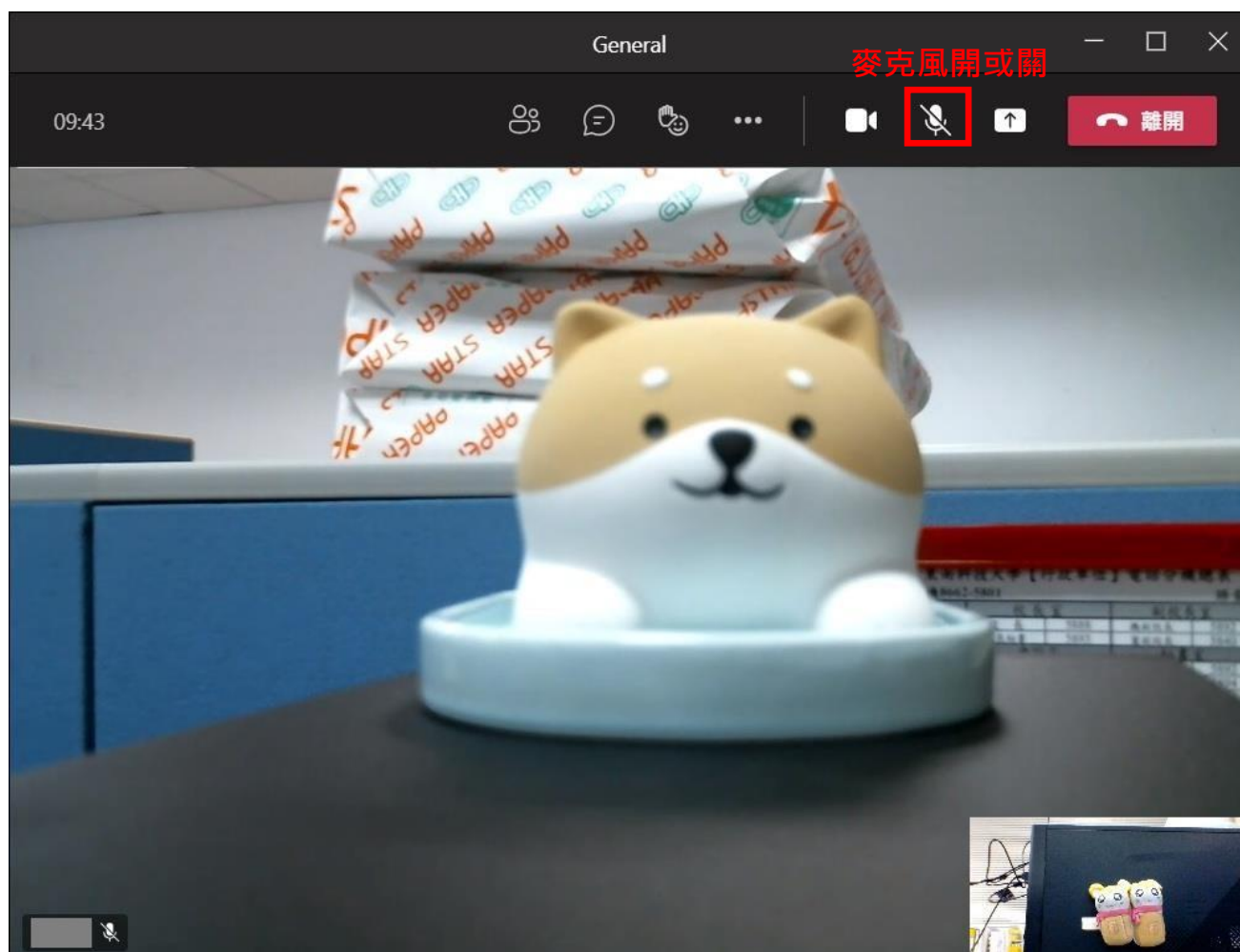
(七)進入團隊後即可看到老師發起的視訊會議，點選【加入】，即可加入參與老師發起的視訊課程



(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

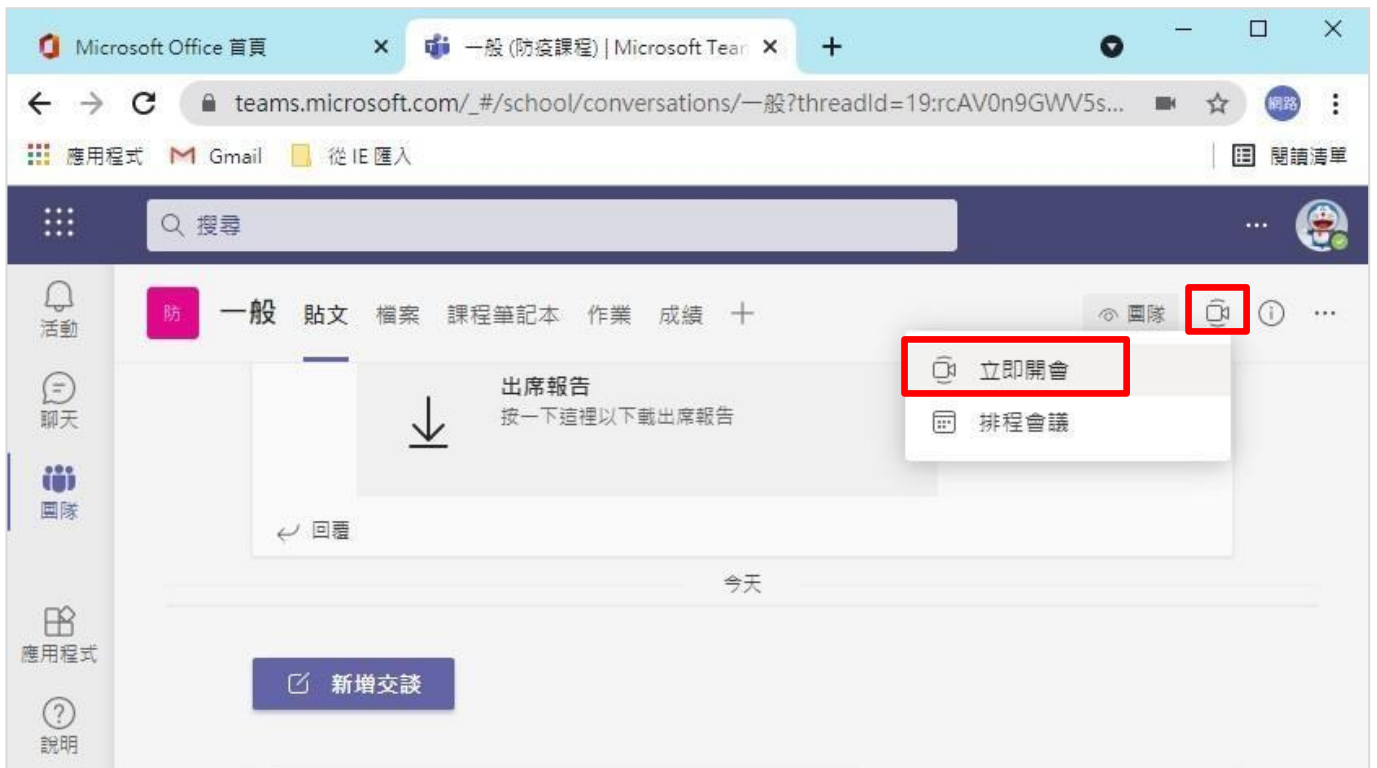


(九)老師上課時，建議學生們關閉麥克風，以免造成聲音干擾影響老師上課。



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，若尚未安裝 Teams 軟體，只要點選【在此瀏覽器上繼續】即可加入會議



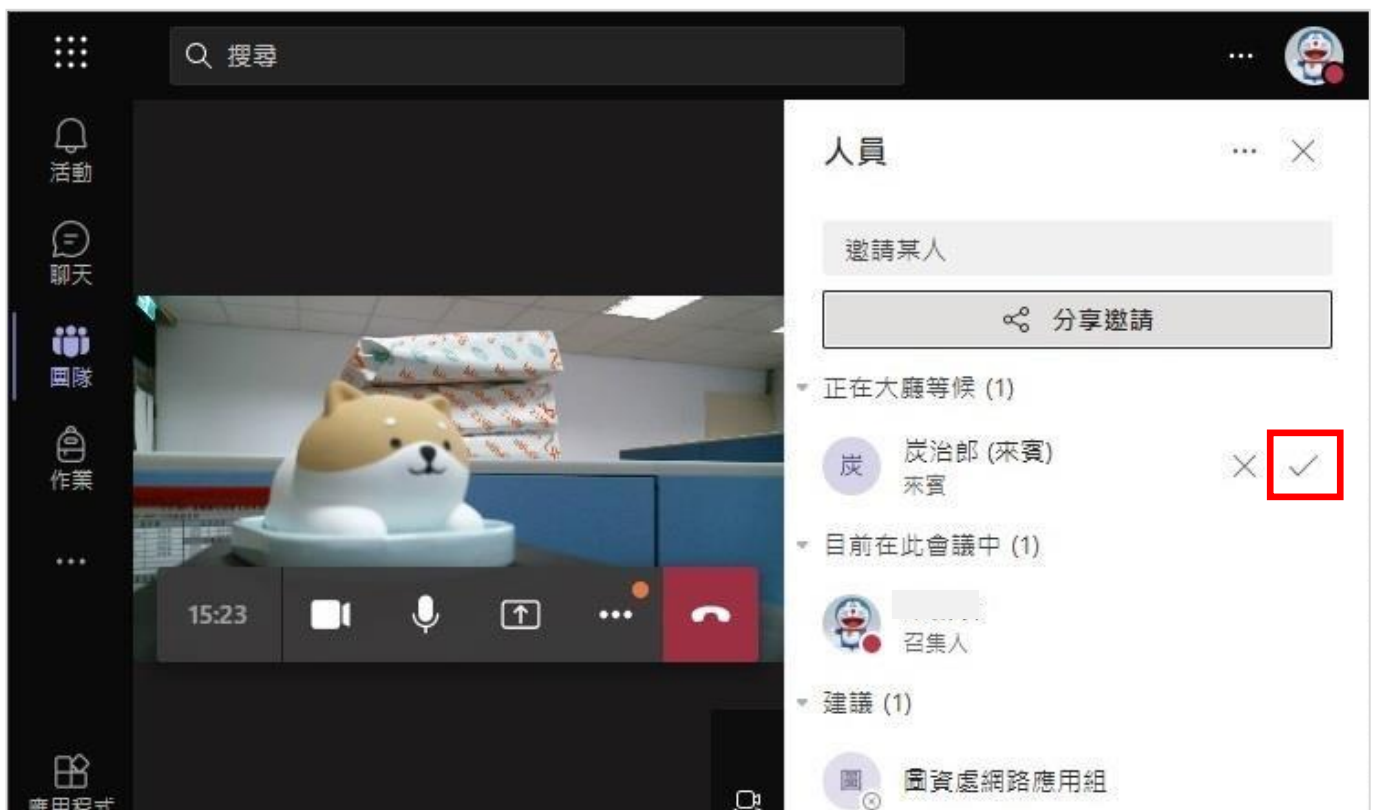
(六)來賓請【輸入姓名】，讓召集人知道是誰想加入會議，再點選【立即加入】



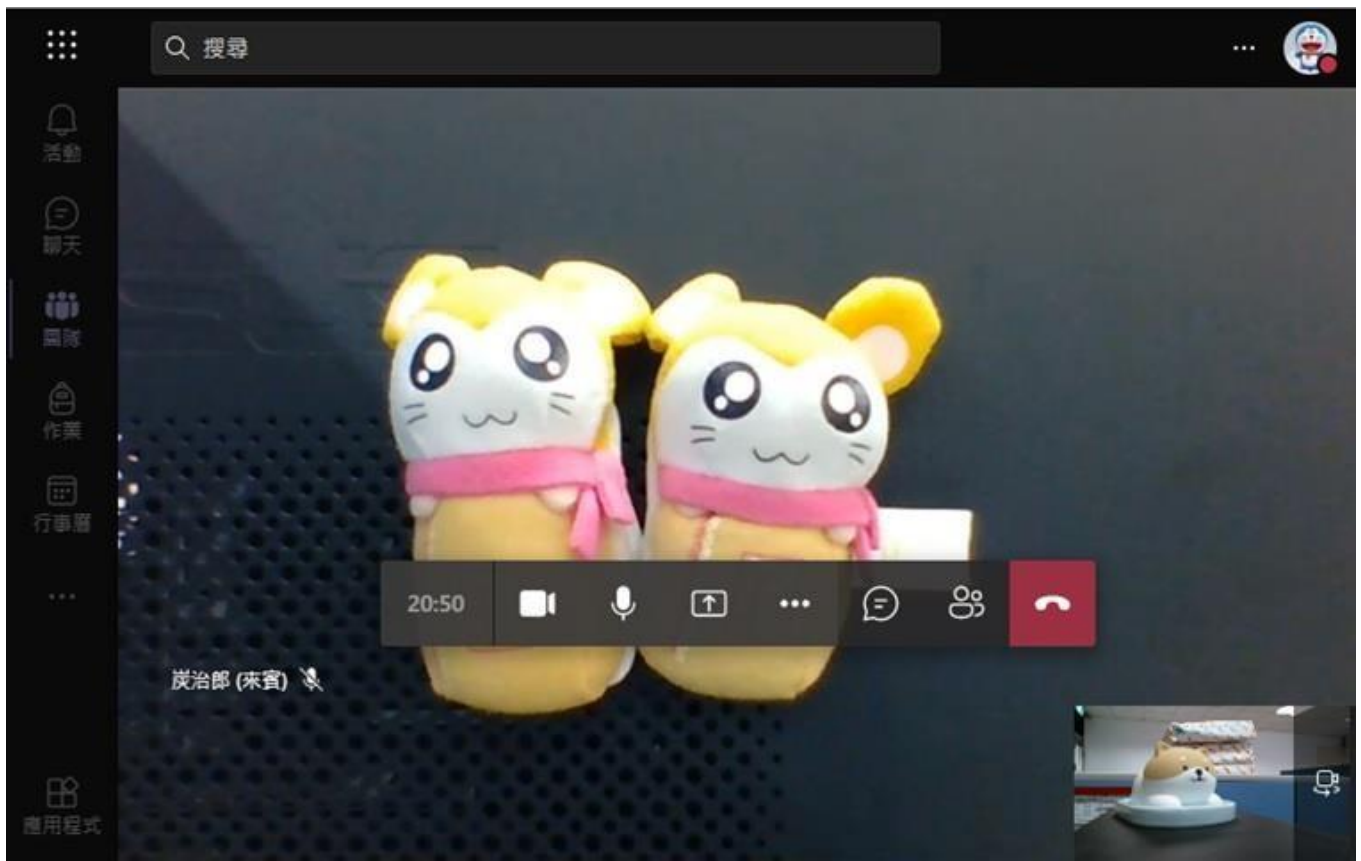
(七)來賓等待召集人將您加入視訊會議



(八)召集人會看到要求加入會議的來賓姓名，要點選【✓】允許來賓加入



(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

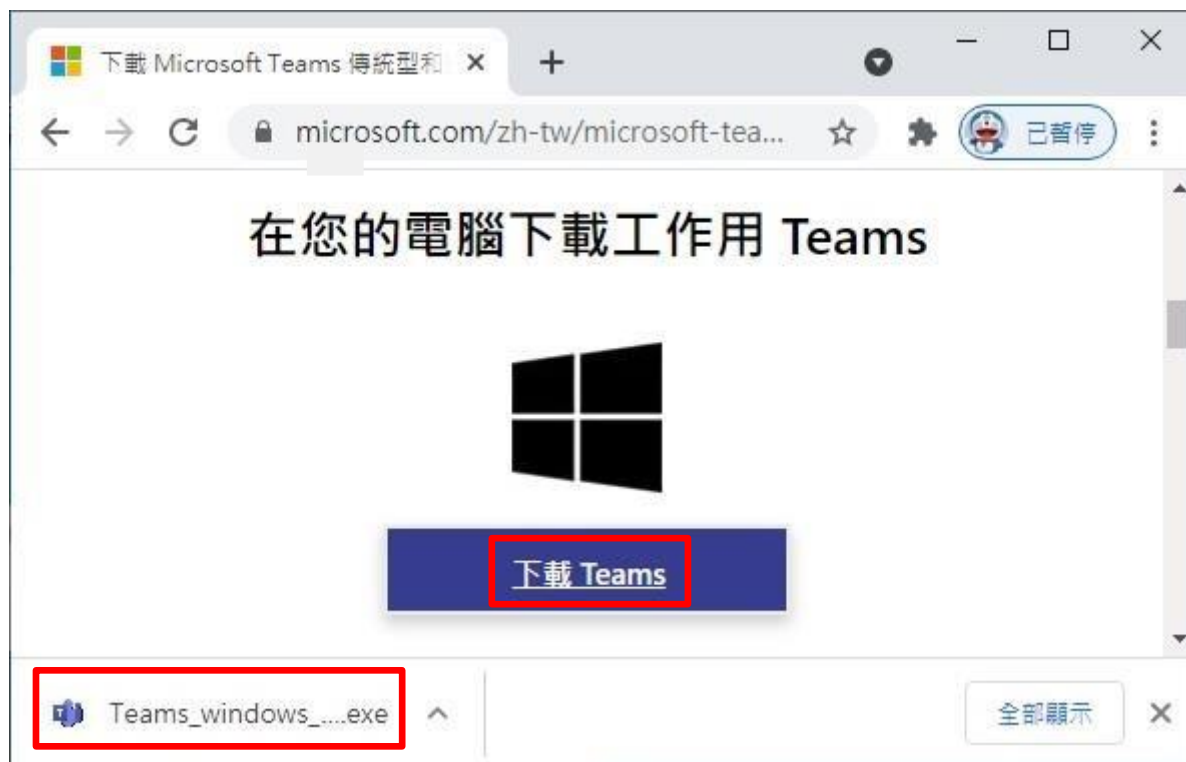


四、校外人士(申請帳號)使用步驟:

(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】再點選二下左下下載的檔案【Teams_windows_...exe】就會開始進行安裝作業



(三)安裝完成後，點選桌面的【Teams 捷徑】→選取【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】

Microsoft Teams

Microsoft

輸入電子郵件

我們會使用此電子郵件來設定 Teams。如果您已經有 Microsoft 帳戶，盡管在這裡使用該電子郵件。

電子郵件
tn @gmail.com

下一頁

Microsoft

您要如何使用 Teams?

用於學校
因應教室或線上的課程及專案需要，連絡學生與教職員之用

用於連絡親友
用於日常生活撥打語音或視訊通話

用於工作與組織
與各地的小組成員一起共事

下一頁

(六)點選【建立帳戶】→【下一步】

Microsoft Teams

Microsoft

建立帳戶

您似乎在此領域是新手。我們將會建立您與 t @gmail.com 的新帳戶。

建立帳戶

Microsoft Teams

Microsoft

← t @gmail.com

建立密碼

請輸入您想要使用的帳戶密碼。

.....

顯示密碼

下一步

(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。

1568

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

← t [redacted] @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】



Microsoft

最後幾項詳細資料

名字 治郎	中間名	姓氏 崗
公司名稱 東南科大		
國家或地區 台灣		

重要事項: 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](#)。

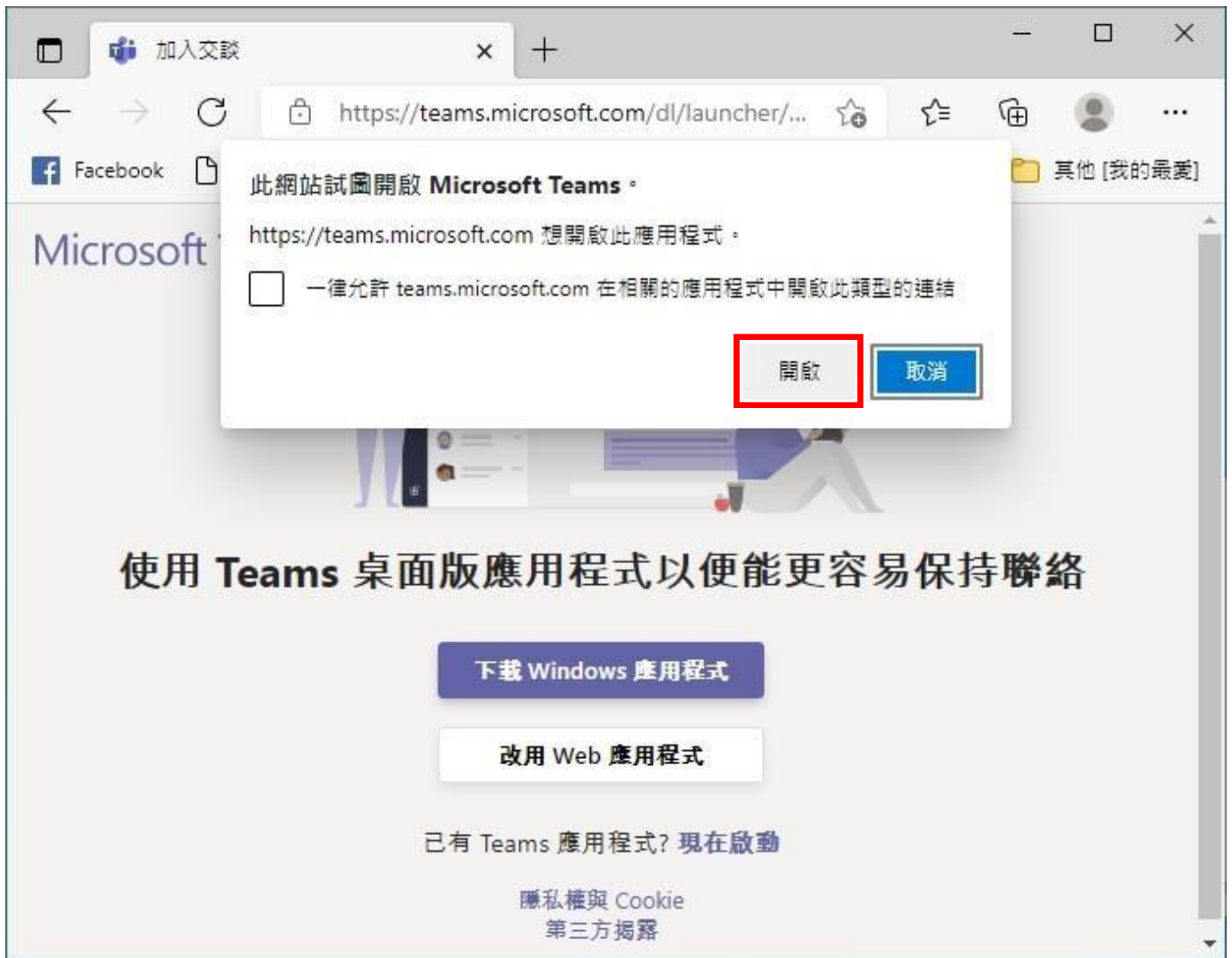
我們可能會將您的「Teams 免費」租用戶, 佈建到任何 Microsoft 儲存及處理客戶資料所在的設施之中。這表示您的資料可能會儲存在這些設施所在的任何區域及國家/地區待用。我們會遵守所有資料傳輸相關的適行法律。「Teams 免費」不適用於公務部門、政府或教育機構。

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】(EX:東南科大)



(十五)輸入密碼後，點選【登入】



Microsoft

← t [redacted] @gmail.com

輸入密碼

.....

[忘記密碼嗎?](#)

登入

(十六)登入後，點選【下一步】



歡迎! 讓我們將您介紹給團隊。

輸入您要在 Teams 中使用的名稱。

炭治郎

炭 不 上傳您的相片

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

