

虛線選擇

# MS Teams 圖示操作

[其他詳細說明網頁\(請按\)](#)

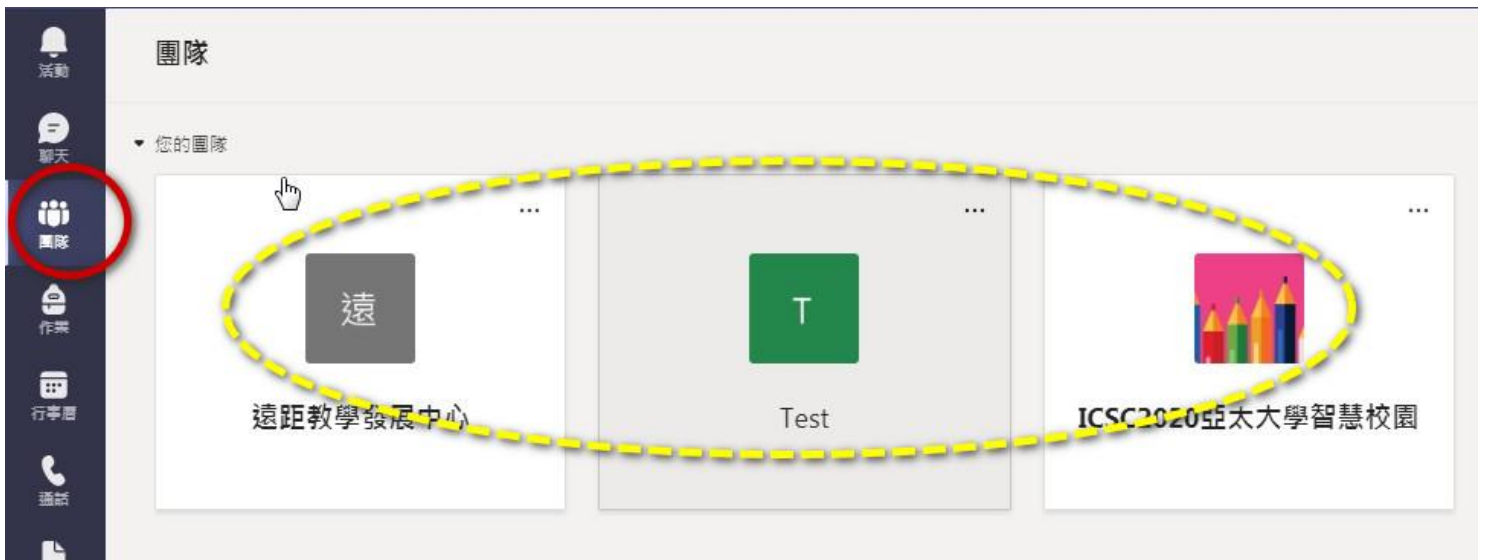
## 1. 登入帳號-密碼 (請看檔案最下面)

目錄

- 3. 啟動連線，學生才可以連結
- 4. 傳送電腦音效
- 5. 傳送畫面
- 6. 錄影 與 停止錄影
- 7. 結束課程
- 8. 呼叫 MS teams 控制畫面
- 9. 停用學生麥克風(非暫時關閉)

避免干擾 →

## 2. 選擇開課班級(請確認正確的學期別)



### 3. 啟動連線，學生才可以連結



## 4. 是否傳送電腦音效



← 若沒有開啟

課程進行中，也可如下圖 開--關



## 5.選傳送畫面:

螢幕(整個螢幕內容)

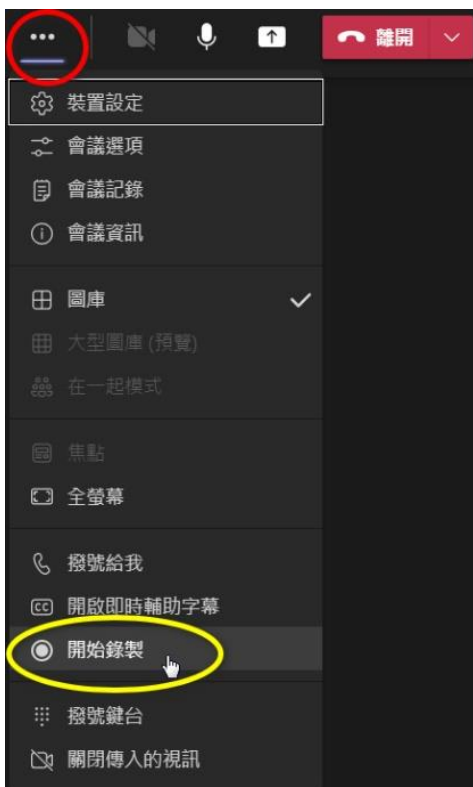
或

視窗(單一個應用軟體視窗·例:PowerPoint)

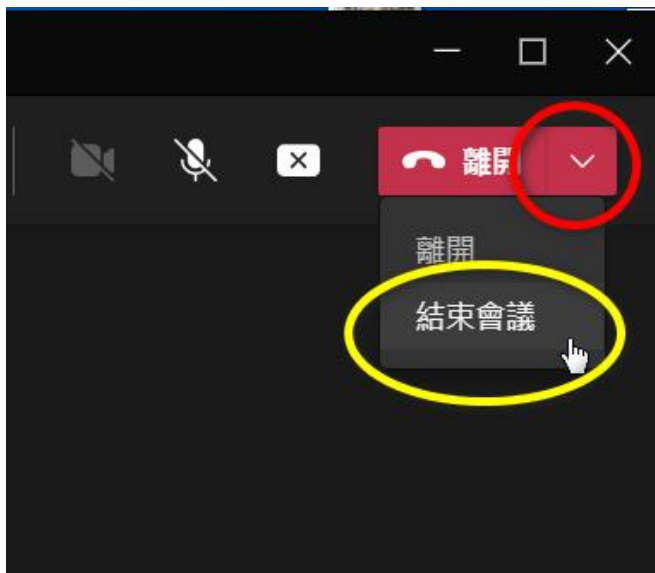


分享的範圍會有紅線外框

## 6.錄影 與 停止錄影



## 7.結束課程 (請先停止錄影)---要按**向下箭頭**



務必 選擇 **結束會議** ，

若產生太多會議沒有關閉，呈現太多沒有結束的會議

學生會進錯會議室

## 8.呼叫 MS Teams 控制畫面 (游標移向視窗底部，出現再點選)



## 9. 停用學生麥克風(非暫時關閉)

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting interface. At the top, the '會議選項' (Meeting Options) menu is highlighted with a yellow circle. Below it, the '會議選項' (Meeting Options) panel is open, showing various settings. The '誰可以簡報?' (Who can present?) setting is highlighted with a yellow circle and a red circle around the dropdown arrow. The '只有我' (Only me) option is selected. The '要允許出席者的麥克風嗎?' (Should I allow attendees to unmute themselves?) toggle is highlighted with a green circle and is currently turned off. The '儲存' (Save) button at the bottom is highlighted with a pink circle. A yellow callout bubble points to the dropdown arrow with the text '會議畫面不被搶走' (Meeting screen not stolen). Another yellow callout bubble points to the microphone toggle with the text '啟動停用功能 (出席者無法自行開關) 需簡報者個別開啟 (但須先設成只有我可以簡報 (否則無效))' (Enable the disable function (attendees cannot turn it on themselves) Need presenter to turn on individually (but must first be set to Only me can present (otherwise invalid))).

將 誰可以簡報? 設成 只有我

可以讓 老師 麥克風、傳輸畫面 不會受到其他人的控制

## 1. 登入帳號 - 密碼(建議含 英+數+符號)

使用資訊處配發的Office365帳號(人員代號@o365.tku.edu.tw)登入系統。

使用資訊處配發的Office365帳號(學號@o365.tku.edu.tw)登入系統。

第一次登入，預設密碼為Tku+西曆生日共8碼，輸入預設密碼後點選「登入」。

第一次登入後須變更密碼，密碼設定規則是至少打8碼，須包含大、小寫、數字、符號，四個至少符合三個才行；輸入舊密碼與新密碼後點選「登入」。

\*注意: T 為大寫

**忘記密碼:** 如果您不是第一次登錄，請用先前改過的新密碼

請按照各自畫面指示操作，自行解決。

或若仍有問題請撥 (02)2621-5656 #2468