

國立嘉義大學同步遠距教學



Microsoft Teams

操作教學-教師版

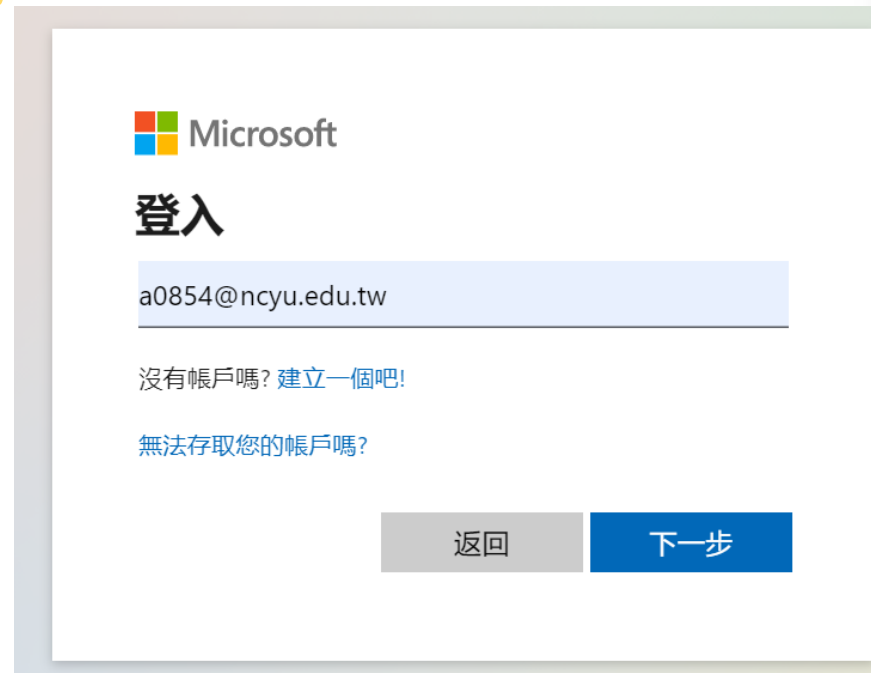
網頁登入

Teams網址：<https://teams.microsoft.com/>

帳號：校務行政系統帳號@ncyu.edu.tw

密碼：同校務行政系統密碼

本校已將本校師生Teams帳密預設妥當，各位教師的帳號密碼對應校務行政系統的代號與密碼，
例如教師編號a0999，請輸入a0999@ncyu.edu.tw
學生學號1091234，請輸入:1091234@ncyu.edu.tw
密碼為校務行政系統的密碼。



Microsoft

登入

a0854@ncyu.edu.tw

沒有帳戶嗎? [建立一個吧!](#)

[無法存取您的帳戶嗎?](#)

[返回](#) [下一步](#)



國立嘉義大學
National Chiayi University

← [masked]@ncyu.edu.tw

輸入密碼

密碼

[忘記密碼](#)

登入

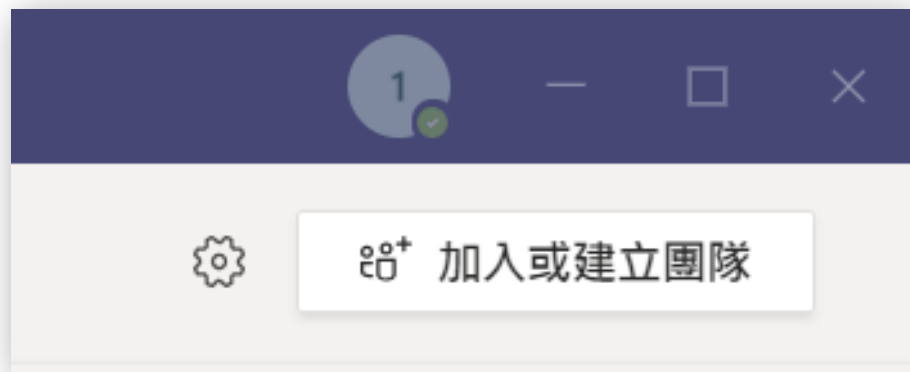
請使用您的國立嘉義大學校務行政帳號及密碼登入!!
帳號為 校務行政帳號@ncyu.edu.tw 密碼為 校務行政
帳號之密碼 如有任何問題或無法登入或登入後無相關
權限，請洽電子計算機中心... 謝謝!!

進入主頁後，點選右上角圖示，
建立團隊，選取類型：**班級**



建立課程

教師登入 Teams，點選右上方 **加入或建立團隊**，繼續按下 **建立團隊**



建立課程

建立您的團隊

依據專案、計劃或共同興趣，與一群組織內部的人員密切合作。 [觀看快速概觀](#)

團隊名稱

建議-課程名稱(教師名稱)



描述

隱私權

私人 - 只有團隊擁有者才能新增成員



[使用現有的團隊做為範本來建立團隊](#)

取消

下一步

團隊名稱：建議為課程名稱（教師名稱）

隱私權：選擇私人（一般課程不公開）

完成後按下一步

建立課程

班級成員可暫時略過

(未來需公告班級團隊代碼，讓學生先自動加入班級團隊成員)，
就可以進入剛建立的教室

新增成員至 建議-課程名稱(教師名稱)

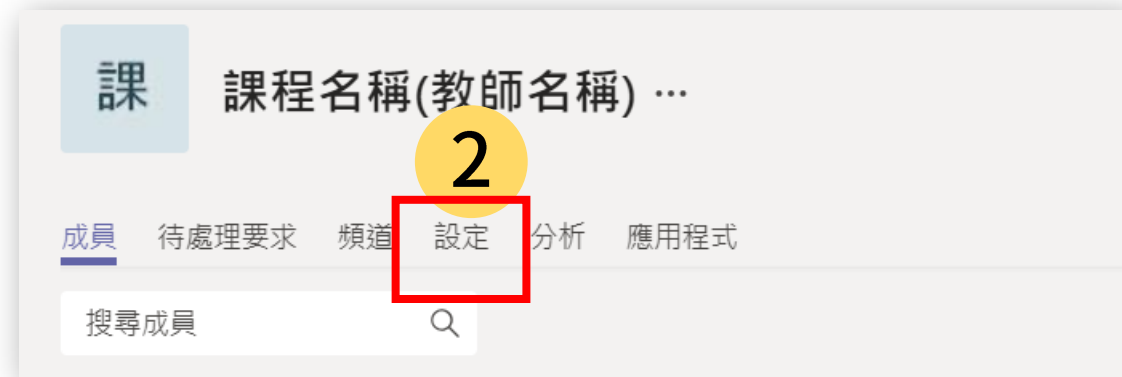
開始輸入要新增至您團隊的名稱、通訊群組清單，或已啟用郵件功能的安全性群組。

開始輸入名稱或群組

新增

略過

讓學生加入方法1：公告班級團隊代碼



1. 於班級團隊右方點選...

2. 按下管理團隊 進入設定

讓學生加入方法1：公告班級團隊代碼

▼ 團隊代碼

分享此代碼，讓人能直接加入團隊 - 您將不會收到加入要求

3

產生

備註: 來賓將無法使用團隊代碼來加入

4

分享此代碼，讓人能直接加入團隊 - 您將不會收到加入要求

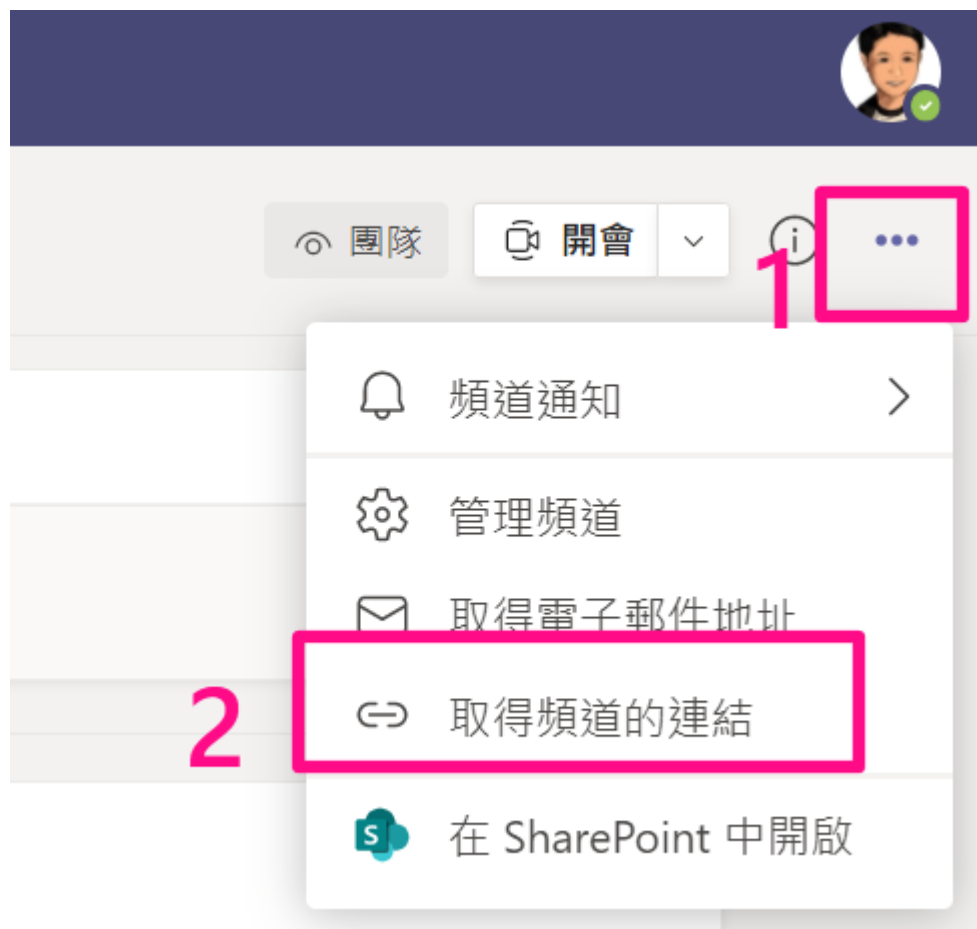
mg2uaxf

↗ 全螢幕 ↻ 重設 ❯ 移除 📄 複製

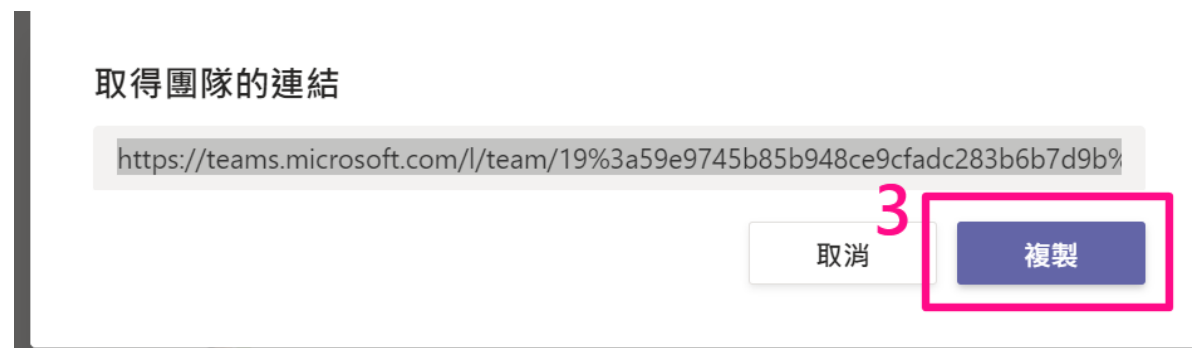
備註: 來賓將無法使用團隊代碼來加入

3. 點選**團隊代碼**，再按下**產生**
4. 會自動產生一組**班級團隊代碼**
5. 請將此組代碼，公告給學生
(可利用教學平台公告課程代碼)

讓學生加入方法2：取得頻道的連結



請將頻道的連結公告給學生
(可利用教學平台公告課程連結)



安排視訊教室

登入 > 進入課程(團隊) > 開啟視訊教室 > 排程會議

The screenshot illustrates the process of scheduling a meeting within a learning management system. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar (Step 1):** A vertical navigation menu with icons for '活動' (Activities), '聊天' (Chat), '團隊' (Teams), '作業' (Assignments), and '行事曆' (Calendar). The '團隊' icon is highlighted with a red box and the number 1.
- Top Navigation (Step 2):** A search bar labeled '搜尋' and a navigation bar with tabs: '一般' (General), '貼文' (Posts), '檔案' (Files), '課程筆記本' (Course Notebook), '作業' (Assignments), and '成績' (Grades). The '一般' tab is highlighted with a red box and the number 2.
- Team Selection (Step 3):** A grid of team cards under the heading '團隊'. The cards include '電算中心遠距組', '電算中心', '視窗程式設計(邱柏升)', and '數位二_網頁設計'. The '視窗程式設計(邱柏升)' card is highlighted with a red box and the number 3.
- Meeting Options (Step 4):** A view of the '數位一_視窗程式設計' team page. The '一般' (General) tab is highlighted with a red box and the number 3. In the top right corner, a '開會' (Meeting) button is highlighted with a red box and the number 4.

安排視訊教室

輸入日期時間等資料，再按右上方的 傳送

新增標題

新增出席者

2020年4月8日 下午3:20 → 2020年4月8日 下午5:20

不重複

課程名稱(教師名稱) > 一般

新增位置

B *I* U ~~S~~ | ~~✓~~ A AA 段落 | *I*_x | <≡ >≡ ≡ ≡ | ” @ ≡

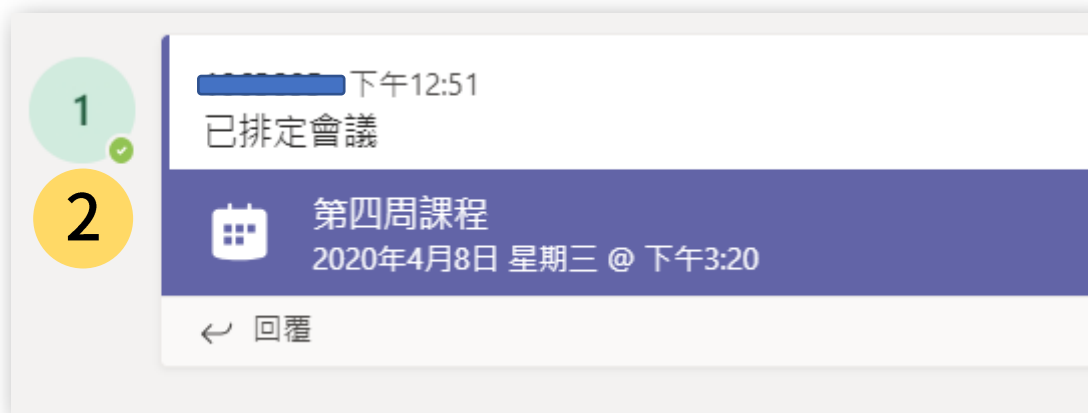
輸入此新會議的詳細資料

傳送

安排視訊教室

1. 班級頁面就會出現剛建立的視訊教室相關資訊
2. 教師點選會議
3. 按下右上角加入>立即加入，即可進入視訊教室

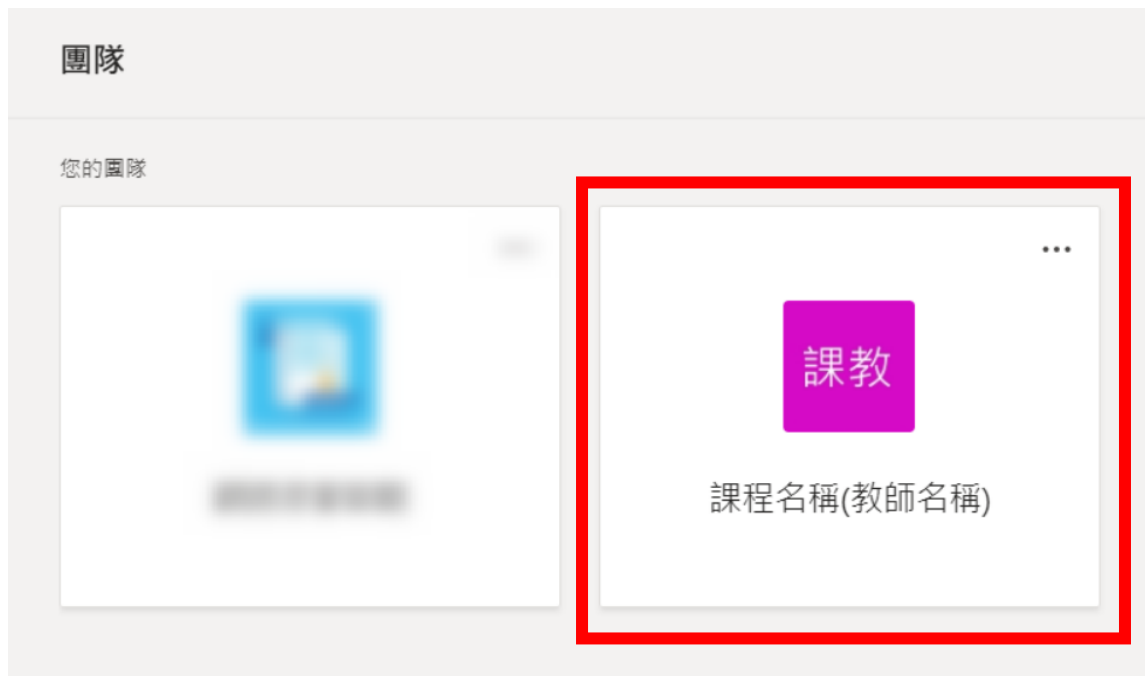
1



3



視訊教學



進入課程(團隊)

> 找到排定會議

> 右上角點選加入



學生權限制

團隊 > 管理團隊 > 設定 > 成員權限

The screenshot shows the 'Settings' page for a team. The navigation bar includes '成員', '待處理要求', '頻道', '設定' (selected), '分析', and '應用程式'. The main content area is divided into sections: '團隊圖片' (Team Image) with a sub-option '新增團隊圖片', and '成員權限' (Member Permissions) which is expanded to show a list of permissions, all of which are checked with blue checkmarks.

權限名稱	狀態
允許建立頻道、新增應用程式等等	
允許成員建立和更新頻道	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員建立私人頻道	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員刪除和還原頻道	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員新增及移除應用程式	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員上傳自訂 App	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員建立、更新及移除索引標籤	<input checked="" type="checkbox"/>
允許成員建立、更新及移除連接器	<input checked="" type="checkbox"/>
讓成員選擇刪除自己的訊息	<input checked="" type="checkbox"/>
讓成員選擇編輯自己的訊息	<input checked="" type="checkbox"/>

可依照課程需求

設定學生的權限

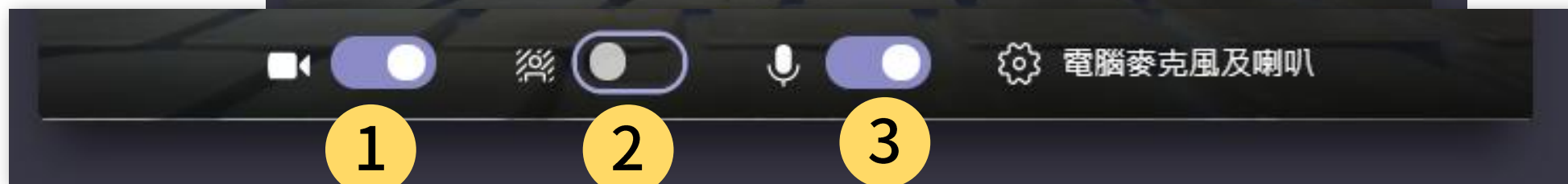
如: 建立過多頻道

影響課程進行，可

從設定取消學生權限

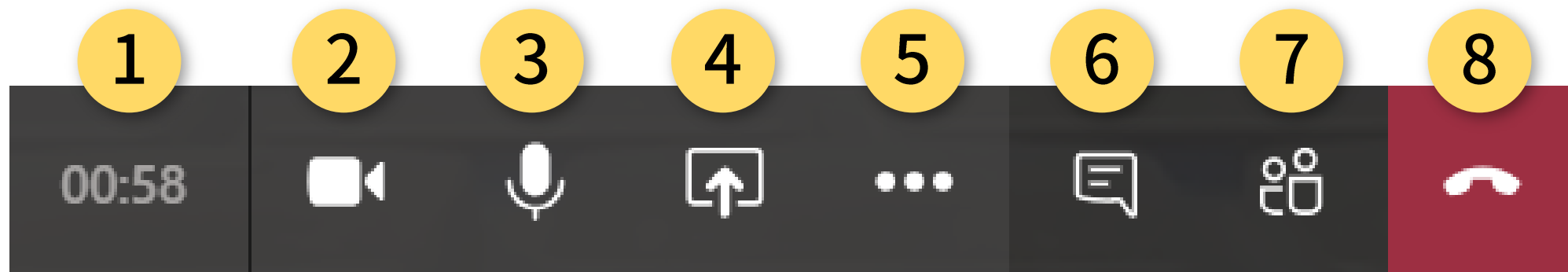
視訊教學

1. 開啟視訊鏡頭
2. 模糊背景
3. 開啟麥克風



完成設定後 > 立即加入

視訊教學

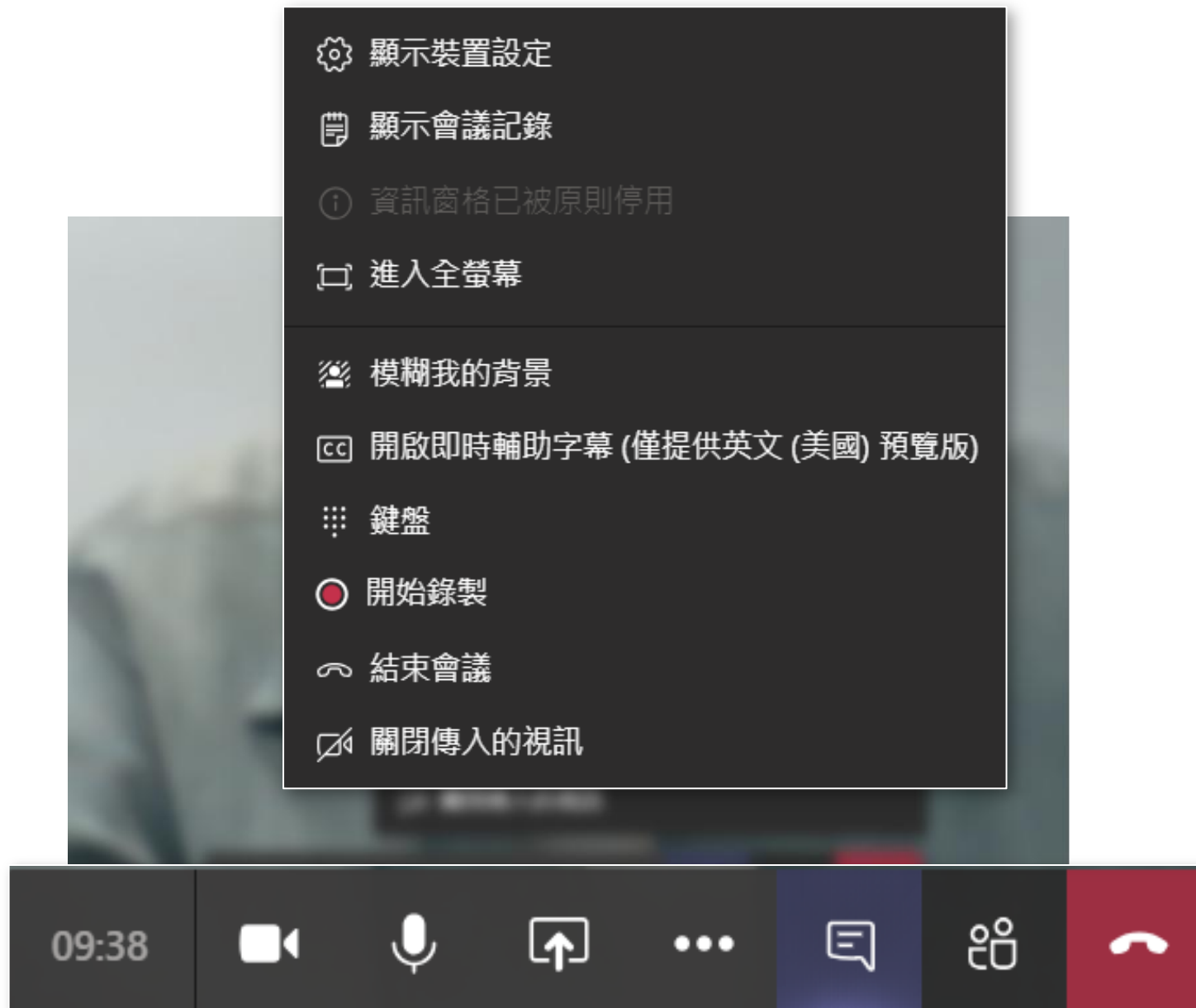


1. 錄製長度
2. 攝影鏡頭開關
3. 麥克風開關
4. 其他設定
5. 分享其他應用程式，如白板、課程PPT
6. 聊天室
7. 顯示參與者
8. 掛斷(會議尚未結束)

視訊教學

視訊時其他設定

- 顯示裝置設定
- 顯示會議記錄
- 進入全螢幕
- 模糊背景
- 鍵盤
- 開始錄製
- 結束會議

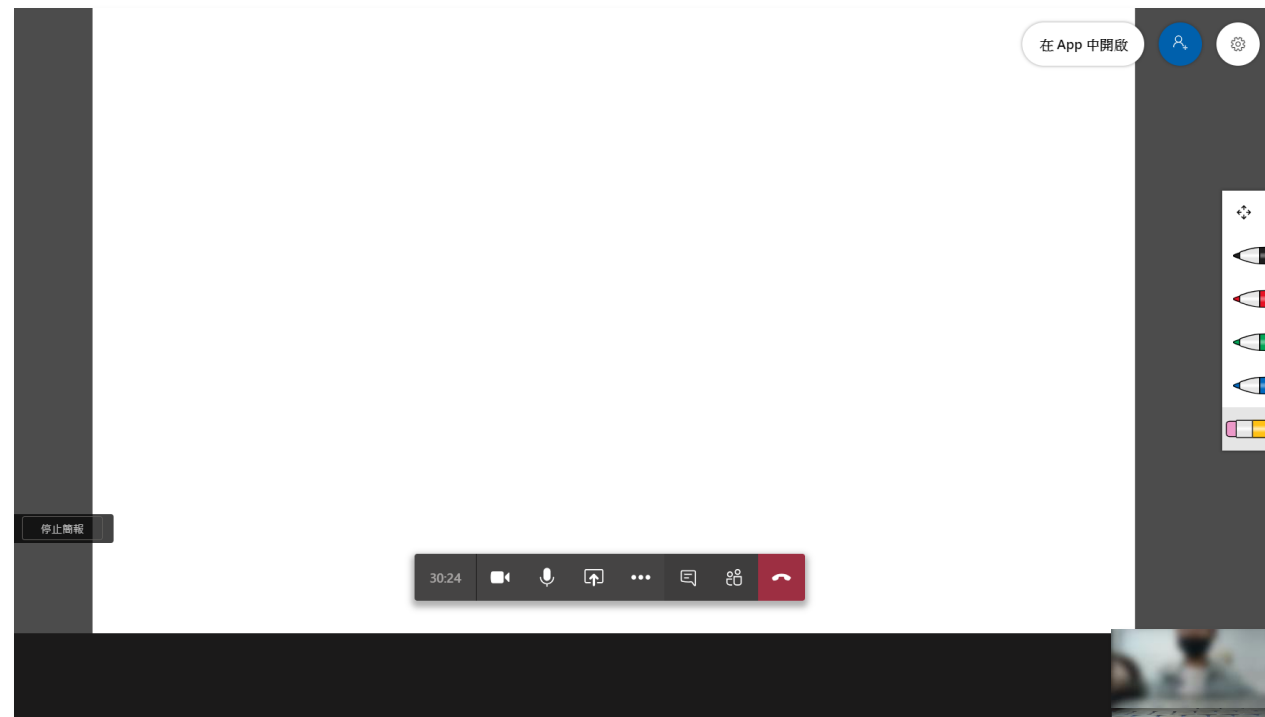


分享畫面

可以分享桌面、其他應用程式視窗

以及開啟白板

其他功能可看教學影片說明



包含系統音訊

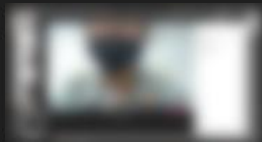
桌面

視窗

PowerPoint

瀏覽

白板



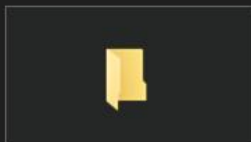
畫面 #1



Microsoft Teams



Teams介紹.pptx - PowerP...



0321作業



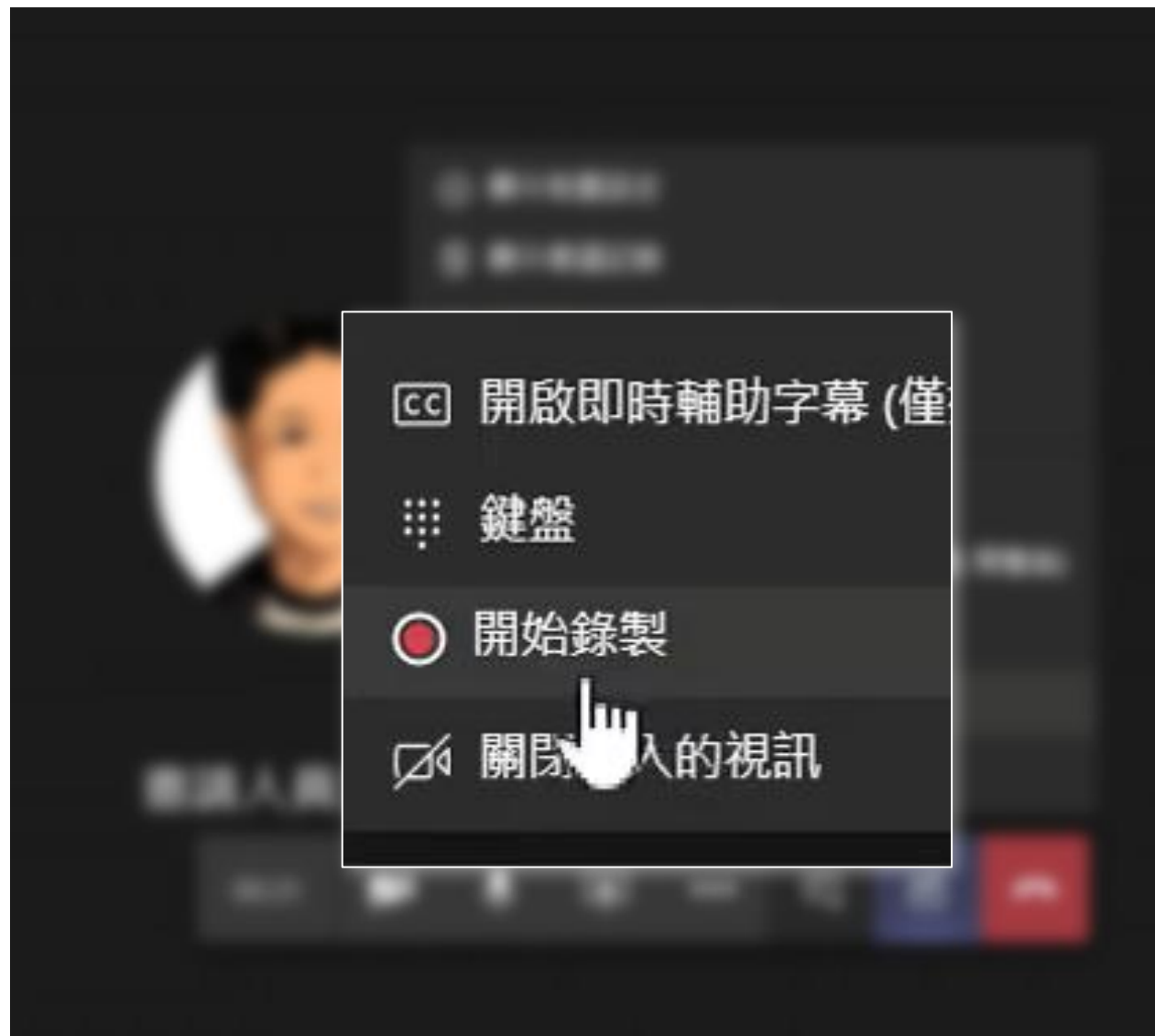
簡報.pptx



Microsoft 白板

課程錄製

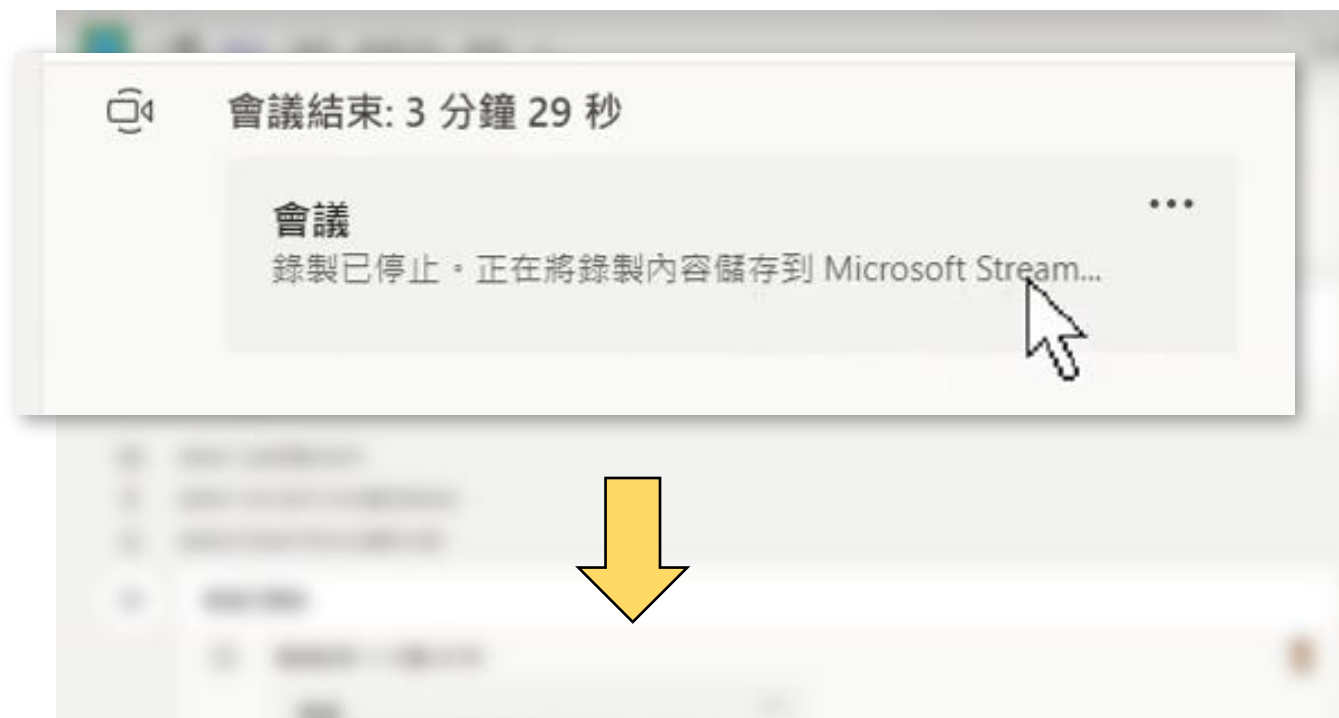
會議中 > 下方功能鍵中 **其他功能** > **開始錄製**



停止錄製

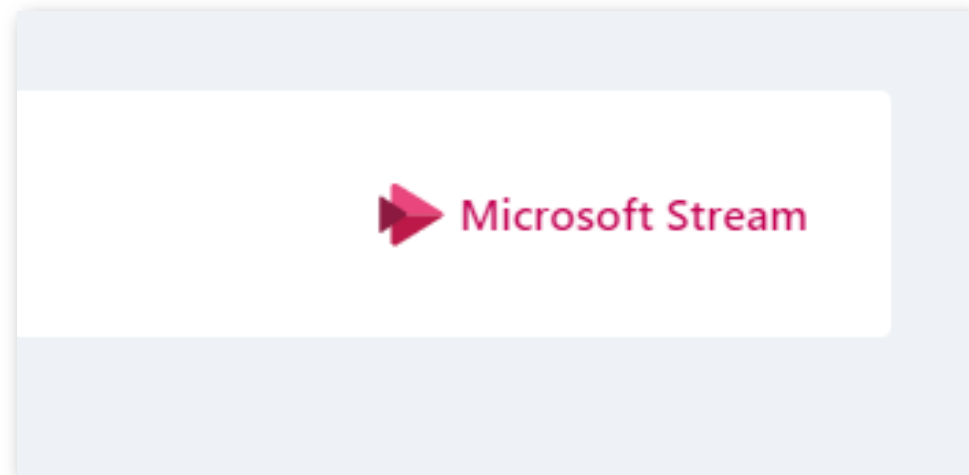
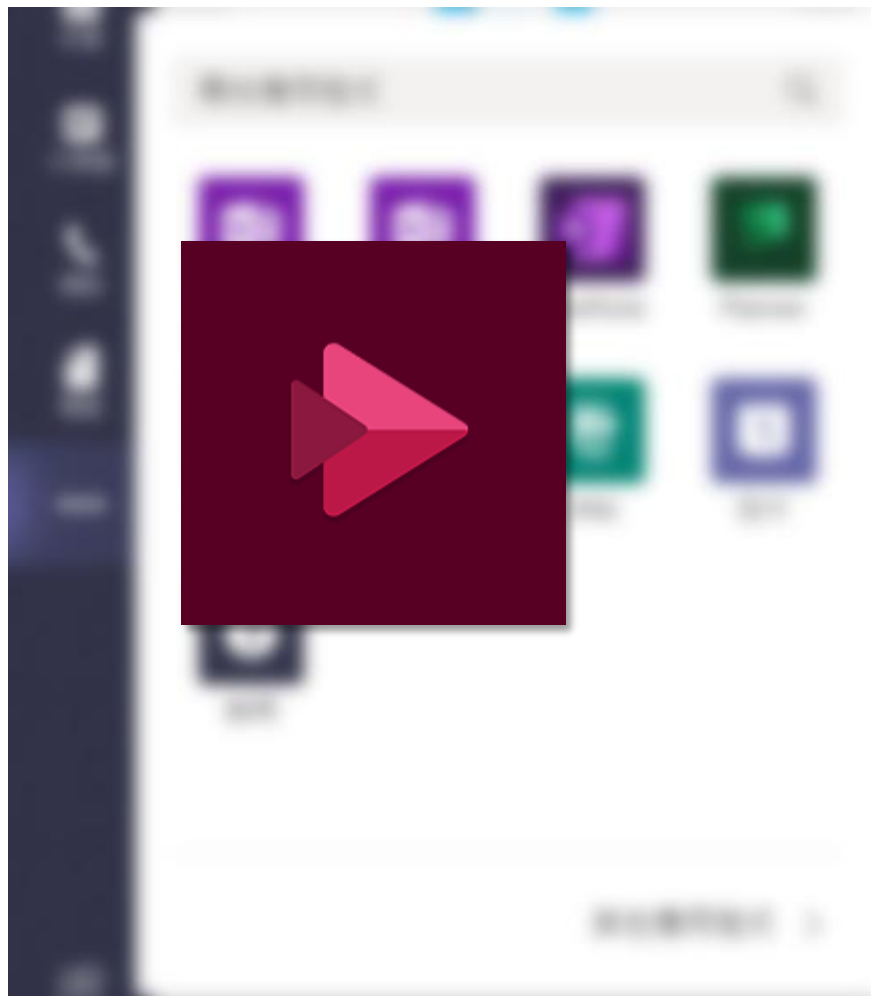
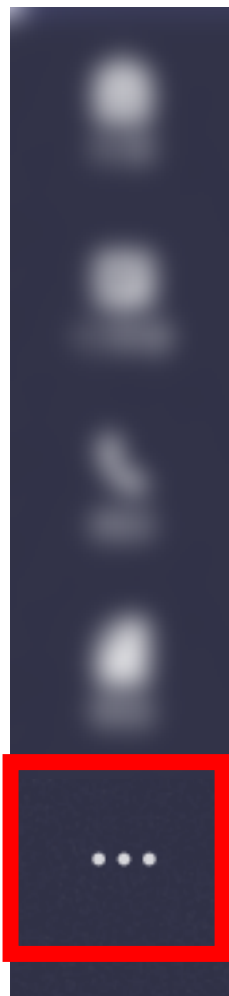
其他功能 > 停止錄製/結束會議 > 錄影就會結束

回到團隊貼文中後稍等一下 > 點進會議回覆中可看影片回放



下載錄影檔

點選側邊欄  > 點選 **Stream** > 進入 **MS Stream** 網站



下載錄影檔

進入MS Sream > 點擊 Video > 找到錄影片段
> 點擊影片下方... > 下載影片

