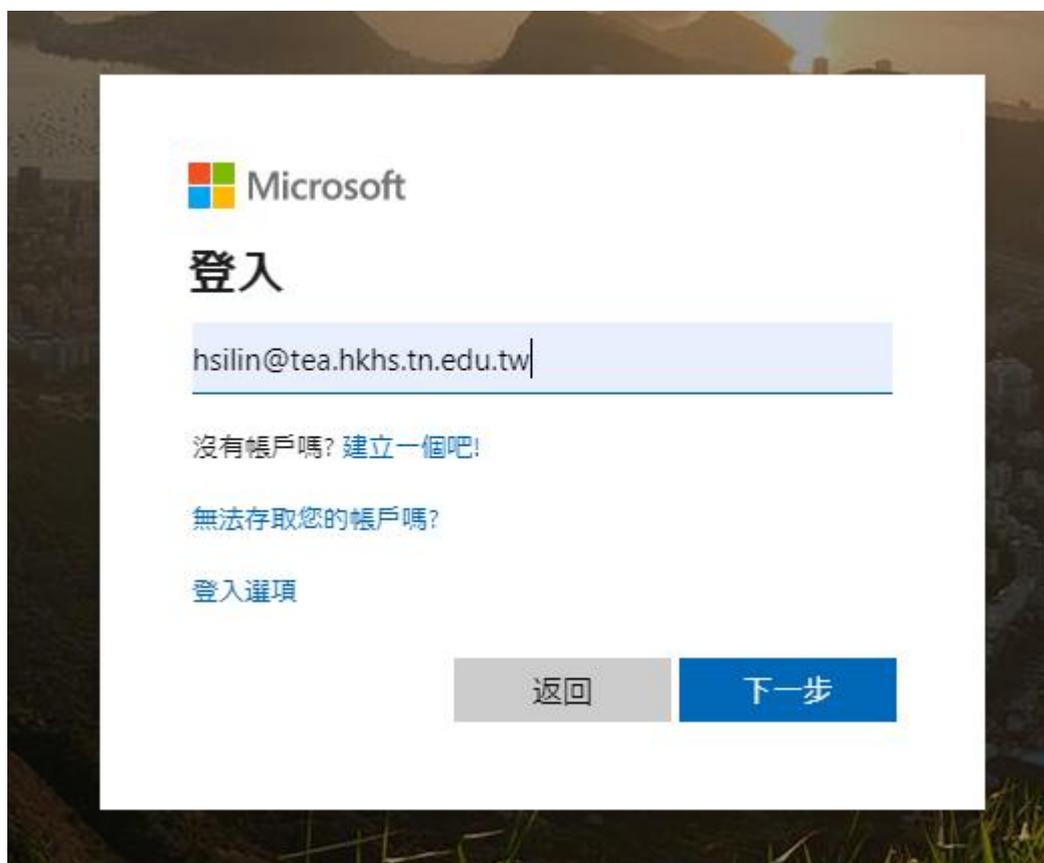


在 Chrome 瀏覽器網址列輸入 <https://portal.office.com>

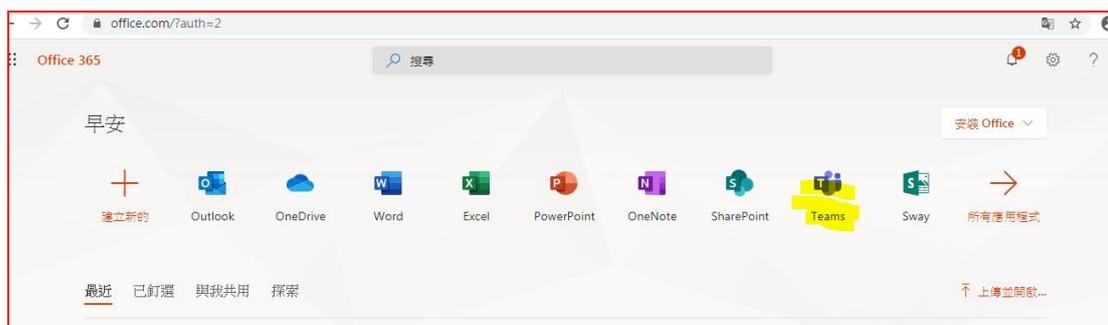
或由學校首頁 <http://www.hkhs.tn.edu.tw>

的 網路學習、Microsoft Office 365 Teams 進入。

或 資訊系統、學生專區、Office 365 視訊教學



登入 Office365 後之畫面

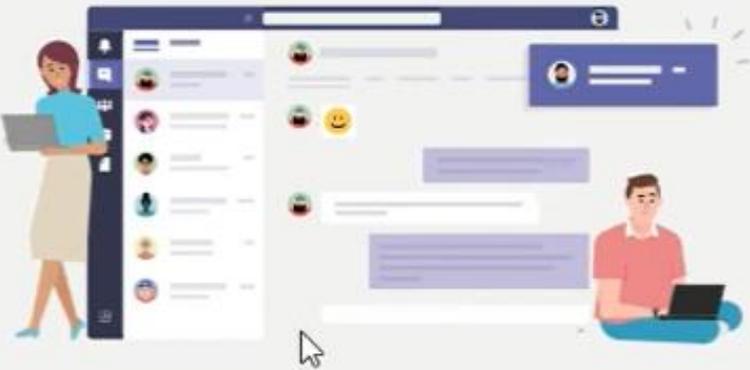


點選執行 Teams 後，系統要求下載程式安裝，

點選取得 Windows 應用程式

勿用 Web 應用程式(播放影音時，學生端無法聽到聲音)

Microsoft Teams



下載 Teams 桌面版應用程式以便能
更容易保持聯絡。

[取得 Windows 應用程式](#)

[改用 Web 應用程式](#)

Microsoft Teams 登出

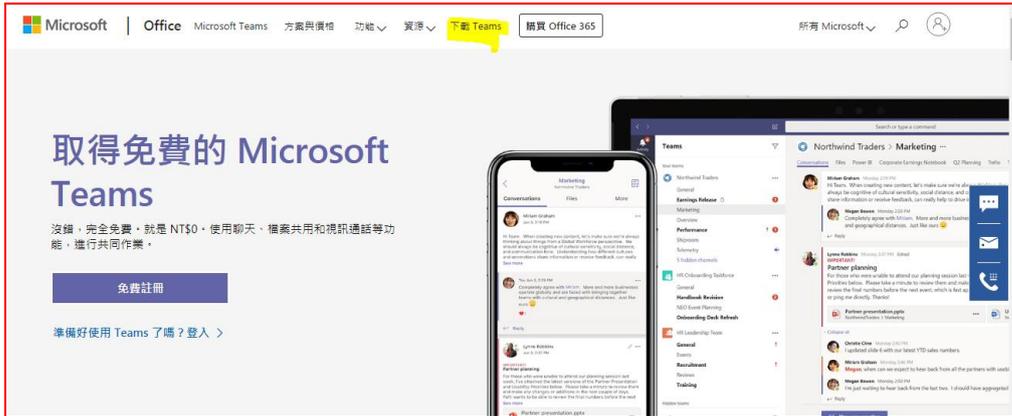


別再錯過了! 請要求您的系統管理員為 臺南市興國高中 啟用 Microsoft Teams

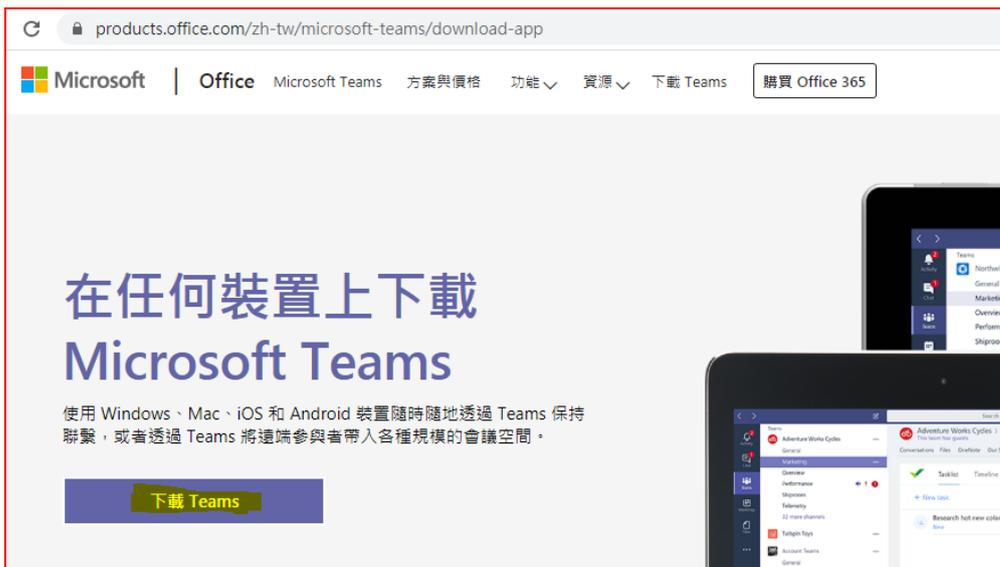
您目前已使用 lin@stu.hkhs.tn.edu.tw 登入
獲取 [註冊 Teams] 以繼續，或使用其他帳戶。

[註冊 Teams](#)

[使用其他帳戶](#)



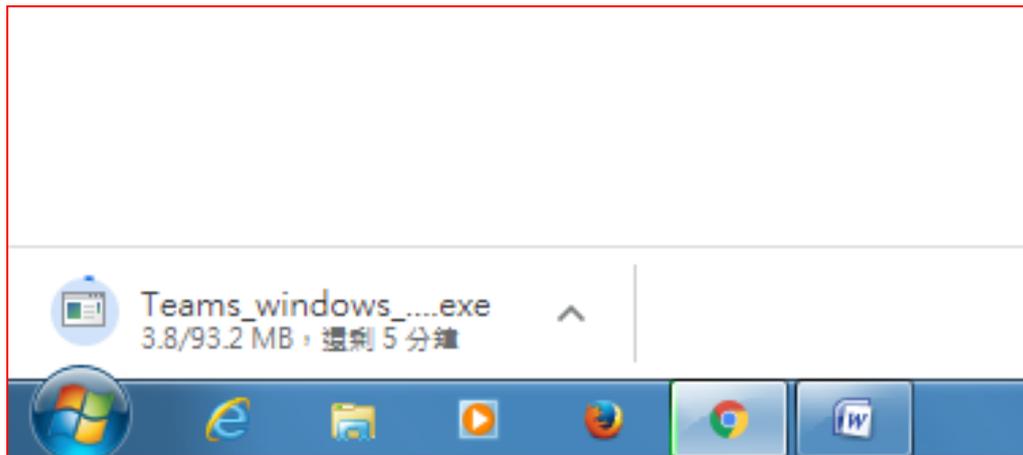
點選下載安裝



下載電腦版 Teams 程式

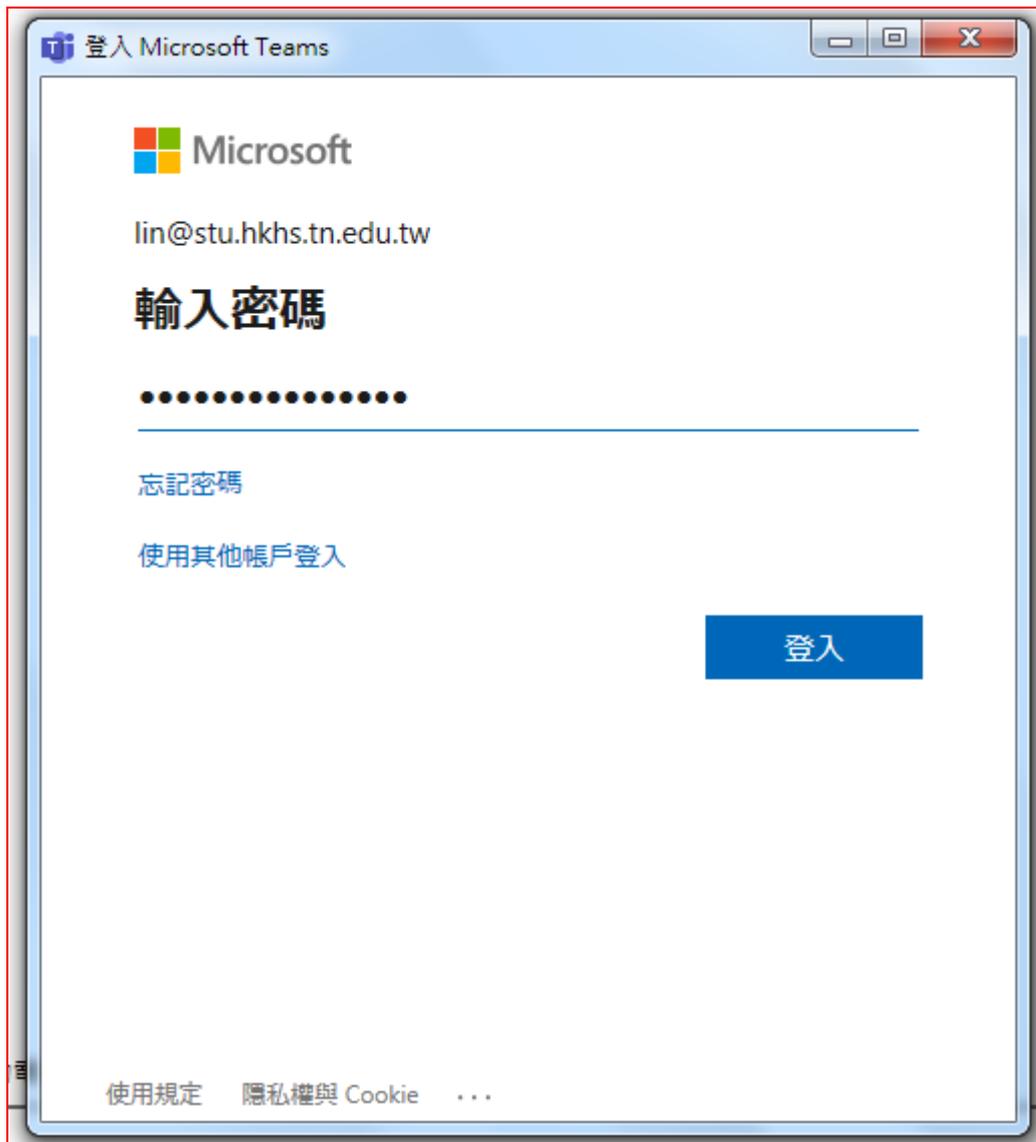


下載後之資訊在瀏覽器的左下方



安裝後執行軟體，





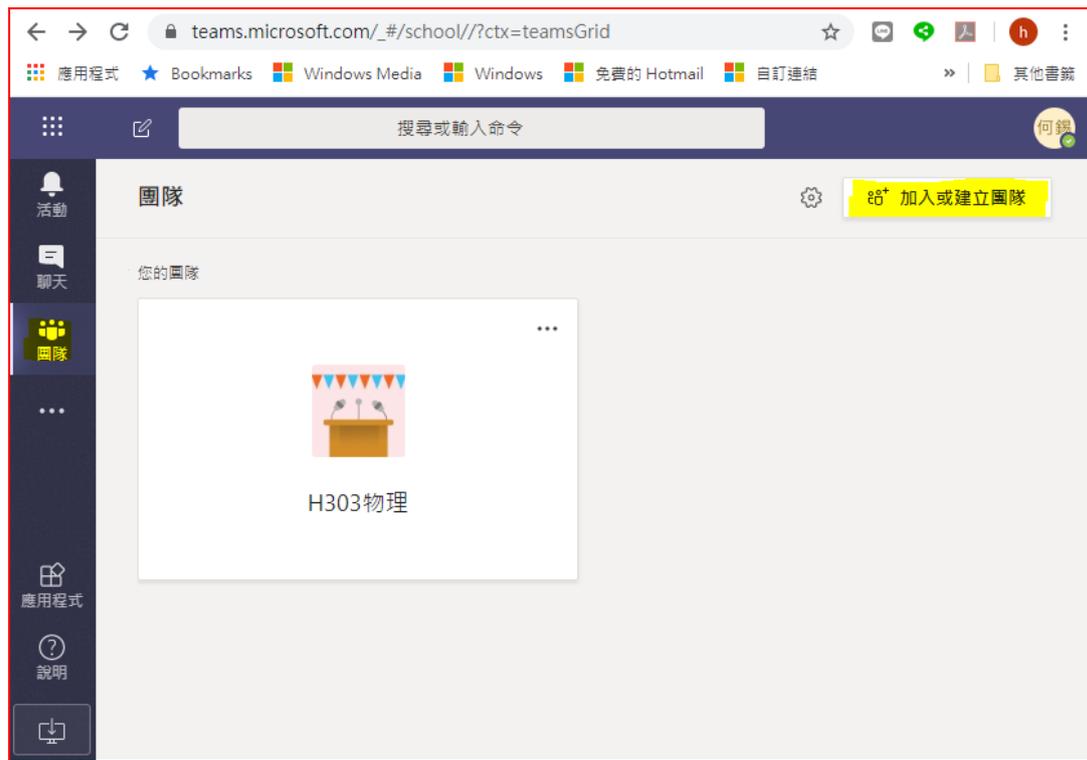
已安裝 Teams 再執行 Teams 不會再下載 Teams

登入 microsoft Office 365 之畫面



老師以帳號登入 <https://portal.office.com> 再進行 Teams 後、點左邊的團隊

① 團隊、② 加入或建立團隊



① 建立一個團隊



選取團隊類型、班級

選取團隊類型

 班級 討論區、群組專案、作業	 專業學習社群 (PLC) 授課者工作群組
 教職員 學校管理與開發	 其他 社團、研究群組、課後活動

請輸入班級科目名稱 下一步

建立您的團隊

老師是課程團隊的擁有者，而學生是參與成員。每個課程團隊都可讓您建立作業及測驗、記錄學生意見反應，以及提供學生在課程筆記本中記筆記的私人空間。

名稱

說明 (選填)

使用現有的團隊做為範本來建立團隊

新增人員至「H303 物理」 請逐一輸入學生名單或學生帳號

新增人員至「H304物理」

學生 老師

搜尋學生

新增

開始輸入名稱來選擇學校內的群組、通訊群組清單或個人。

略過

請逐一輸入班級同學帳號或名單進入班級團隊中、最後按 新增
有在團隊名單內的同學，當其登入 Teams 時，就可直接進入團隊內參加視訊課程，所以建議老師辛苦些，把同學帳號逐一加入團隊內。

新增人員至「H304物理」

學生 老師

楊 楊秉霖 × 賴 賴盈銓 × 許 許閱翔 × 吳 吳秉洋 ×
陳 陳元熿 × 王 王志棠 × 黃 黃啟洋 × 陳 陳潔儀 ×
莊 莊一庭 × 蔡 蔡雋寒 × |

新增

開始輸入名稱來選擇學校內的群組、通訊群組清單或個人。

略過

按 新增後之名單如下、若已新增全部班級名單，則按 關閉。

新增人員至「H304物理」

學生 老師

搜尋學生 新增

開始輸入名稱來選擇學校內的群組、通訊群組清單或個人。

蔡	蔡喬寒 1061026	×
莊	莊一庭 1061078	×
陳	陳潔儀 1061009	×
黃	黃啟洋 1061239	×
下	下	

關閉

關閉後之畫面如下、目前乃在 H304 物理 團隊中

搜尋或輸入命令

H 一般 貼文 檔案 課程筆記本 作業 Grades +

何錫霖

上傳課程教材

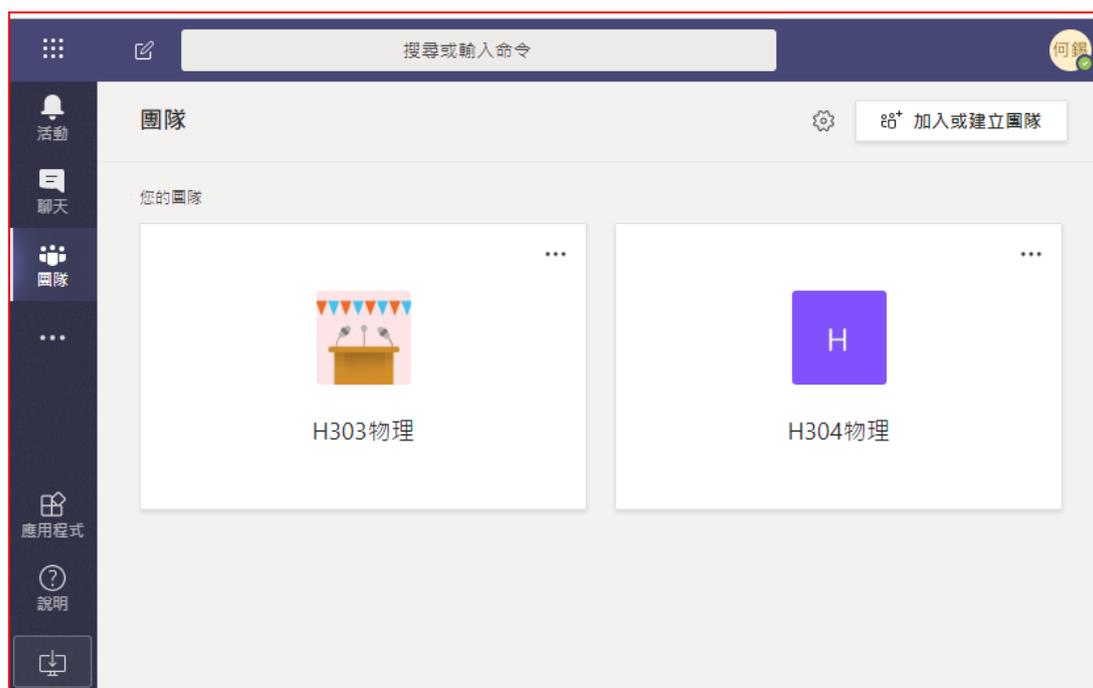
尋找說明與訓練

何錫霖已將魏韻純及其他 33 個人加入至團隊。

開始新的交談。輸入 @ 來提及某人。

應用程式 說明

點團隊 退回上層，可看到目前已建好的所有課程團隊名稱



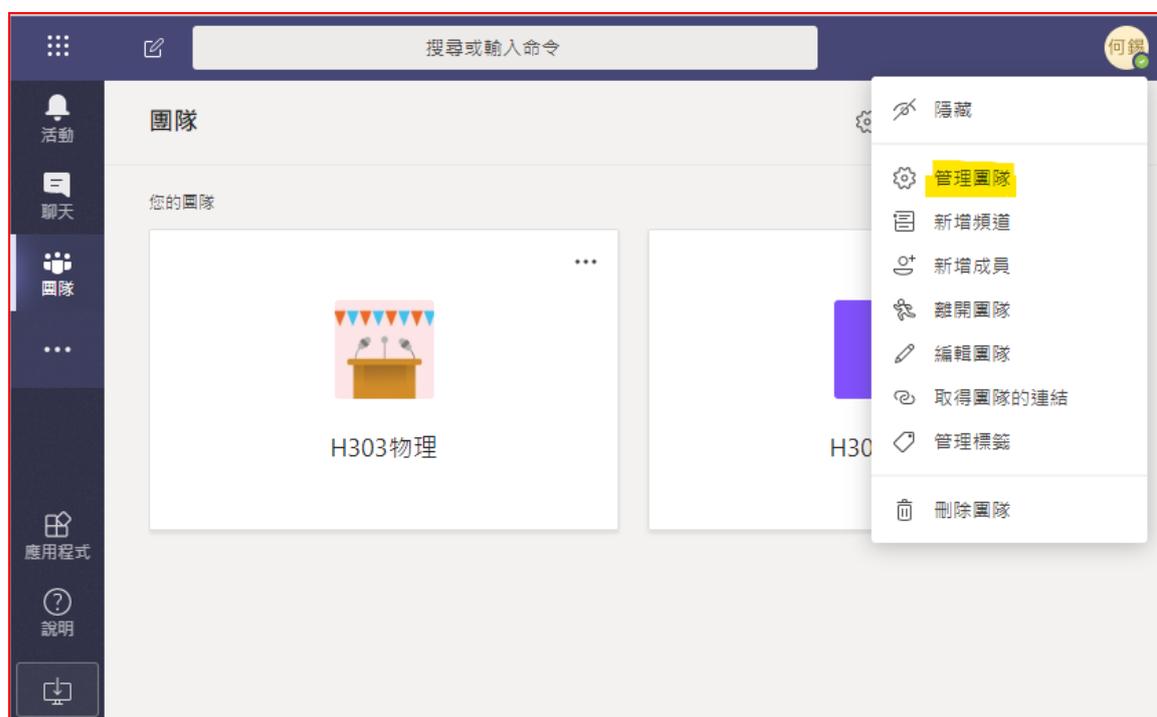
若沒有把同學名單加入團隊內，則

一、需產生團隊代碼，給同學代碼，同學登入 **Office365Teams** 後，①團隊 ②加入或建立團隊 ③使用代碼加入團隊 方式加入課程團隊內

二 或由團隊超連接 **URL** 連結加入，方式為

產生團隊代碼方式為

點 **H304 物理** 的 . . . 左鍵 的管理團隊



管理團隊、設定、團隊代碼的產生



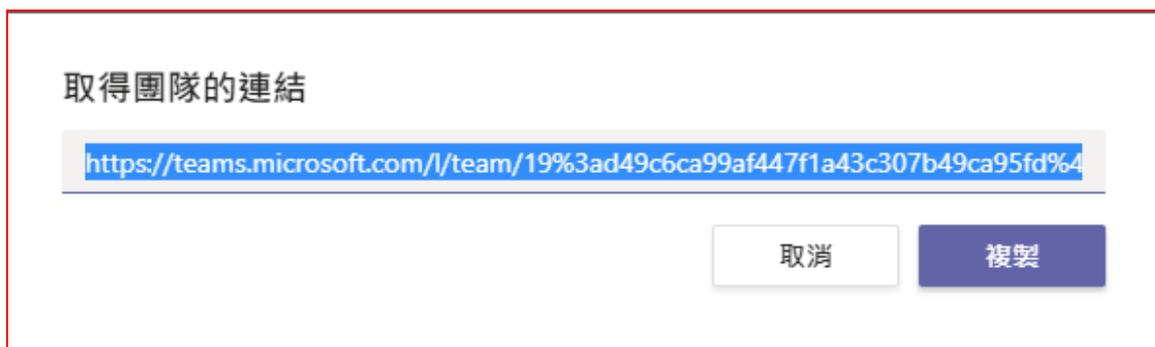
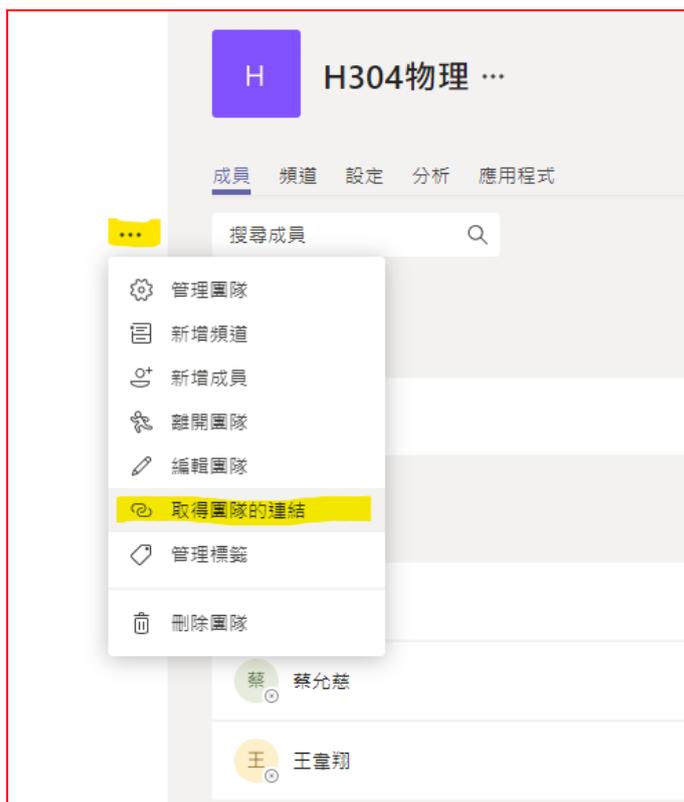
The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "H304物理 ...". The "設定" (Settings) tab is selected, and the "團隊代碼" (Team Code) section is expanded. The description for the team code is "分享此代碼，讓人能直接加入團隊 - 您將不會收到加入要求" (Share this code so others can join the team directly - you won't receive a request to join). A blue "產生" (Generate) button is visible at the bottom of this section.

按產生後，再按複製，將代碼複製到剪貼簿中，貼到 **Word** 中。



The screenshot shows the same Microsoft Teams interface, but now the team code "pfg2670" has been generated. Below the code, there are icons for "全螢幕" (Full Screen), "重設" (Reset), "移除" (Remove), and "複製" (Copy). The "複製" button is highlighted in yellow. A note below the code states: "備註: 來賓將無法使用團隊代碼來加入" (Note: Guests will not be able to use the team code to join).

取得團隊超連結方式為 老師在團隊內的 三點，左鍵點三點，取得團隊的連結



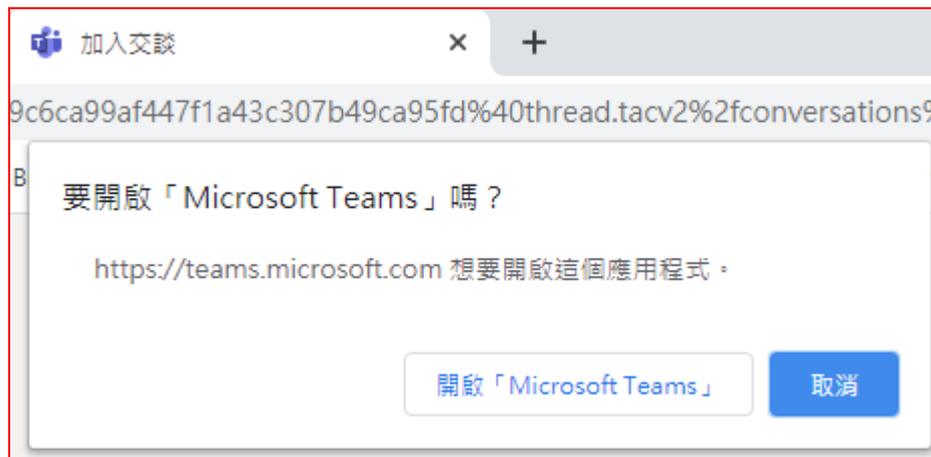
複製、貼上 到 **Word** 內記錄下來，以便以 **line** 等通知同學連過來。

例

H304 物理 之團隊的連結 給班級學生連結進入團隊中

<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3ad49c6ca99af447f1a43c307b49ca95fd%40thread.tacv2/conversations?groupId=166c6135-911f-4526-bf47-7db37125d2a4&tenantId=65fcf705-cdad-4031-9c73-d80984803f43>

當同學由團隊的連結、連接時 顯示要開啟 Microsoft Teams 嗎



點 開啟 Microsoft Teams 後

就直接連到 H304 物理 課程 團隊內，可參加這課程的視訊會議。



老師建立團體課程後，教師規劃 線上會議(課程)方式
點選左方功能列 團體→上方 貼文區 下方的 立即開會



筆電的攝影鏡頭自動打開，桌電需有網路攝影機設備，點選立即加入



在加入會議前，可在上方可加註課程標題



可輸入一主題。可立即開會 或 排程會議 排程會議設定

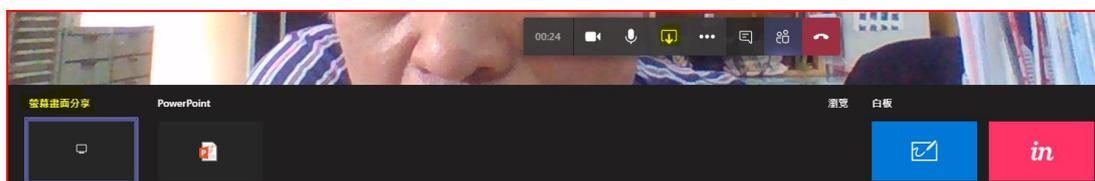
設定排程的開始與結束時間。

A screenshot of the meeting scheduling form. At the top, it says "新增會議" (Add Meeting) with links for "詳細資料" (Details) and "排程小幫手" (Scheduling Assistant). The time zone is set to "(UTC+08:00) 台北". The title field contains "物理三下選修課". There is a field for "新增出席者" (Add Attendees) with a "+ 列席" (Add Guest) button. The date and time are set to "2020年3月19日" (March 19, 2020) at "上午12:00" (12:00 PM). The duration is "50 分鐘" (50 minutes) and the "全天" (All Day) toggle is turned off. The recurrence is set to "不重複" (No Repeat). The meeting is categorized under "高303" (High 303) > "一般" (General). There is a field for "新增位置" (Add Location). At the bottom, there is a rich text editor with various formatting options like bold, italic, underline, link, unlink, text color, background color, paragraph, bulleted list, numbered list, and quote.

排程完成後，下方有排程的資訊



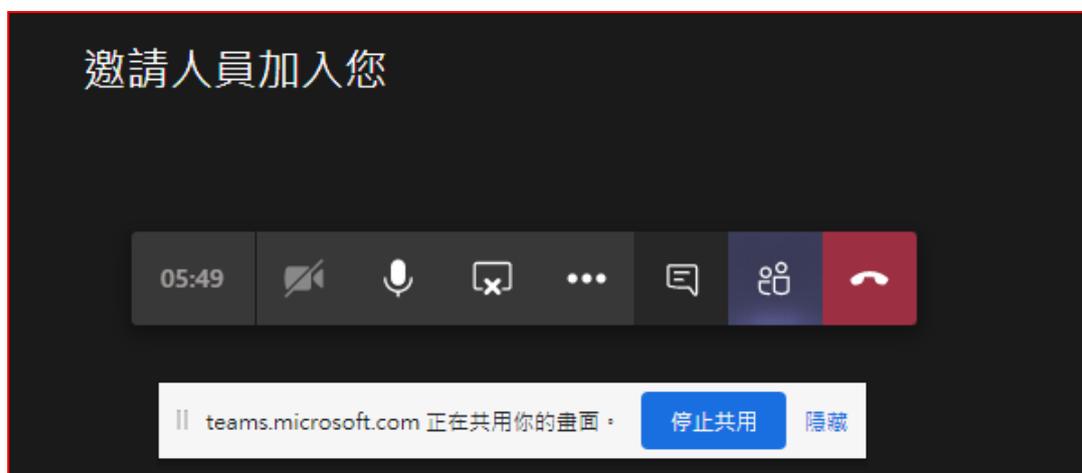
向下箭頭 為分享 點選左方的螢幕畫面分享



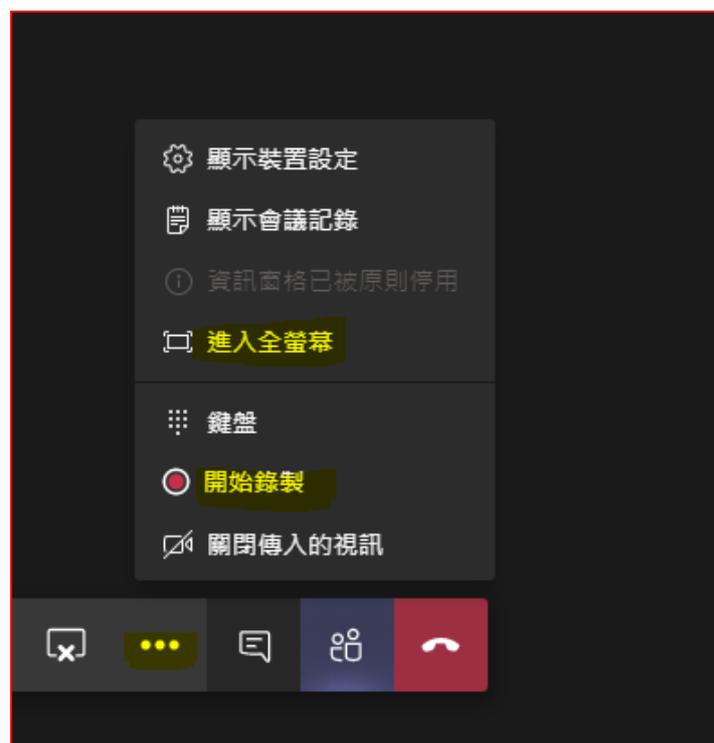
螢幕畫面分享 有 您的整個畫面 應用程式視窗 及 Chrome 分頁 三種 點後，需再點選下方的圖案，此時，分享 兩字才會變成藍色，再點 分享才有作用。



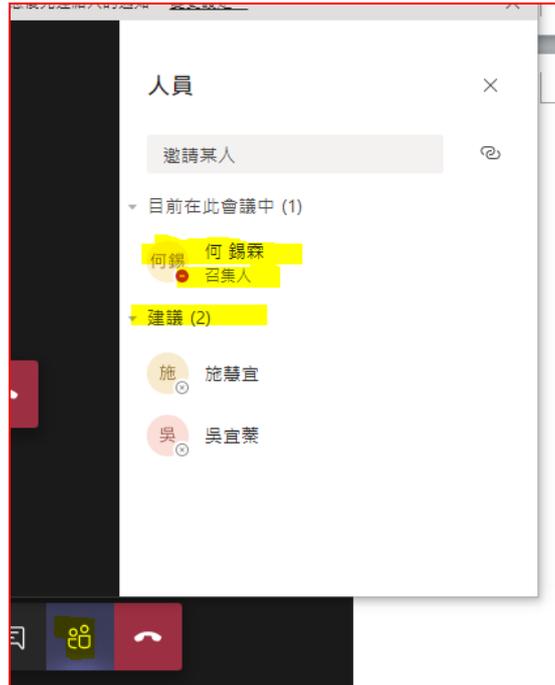
此時進入了分享的狀態，電腦的整個畫面，能被學生端所看見，所以此時打開 Power Point 簡報檔時，簡報上的內容學生即可看見。如同螢幕廣播效果，此時原圖改成打x。攝影機關閉的狀態。



由三點處，可點選開始錄製影片，或進入全螢幕的模式



點選雙人圖案，可在右側顯示目前線上的人員，以及受邀的人員。



要結束會議(課程)時，直接點選電話筒圖示，切繼視訊會議(課程)即可。