

Microsoft Teams 學生操作手冊

文藻外語大學 教師發展中心

目錄

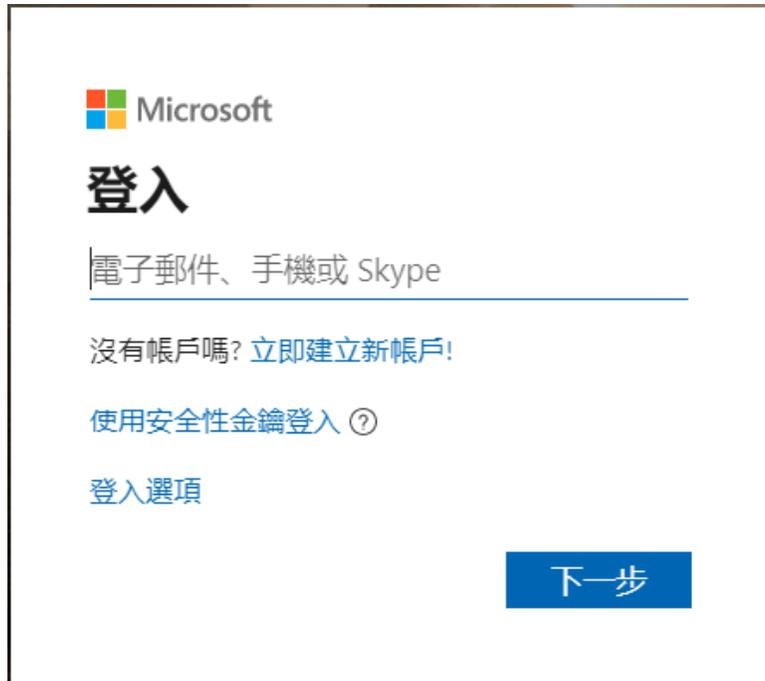
- 啟用帳號
- 下載程式
- 如何登入
- 基本功能介紹
- 開始上課

啟用帳號

啟用帳號

1 開啟瀏覽器，在網址列輸入：ms.wzu.edu.tw

2 在登入頁面輸入帳號密碼



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the title "登入" (Login). Underneath is a text input field with the placeholder "電子郵件、手機或 Skype". Below the input field are three links: "沒有帳戶嗎? 立即建立新帳戶!", "使用安全性金鑰登入?", and "登入選項". At the bottom right of the form is a blue button labeled "下一步" (Next).

學生帳號：學號@ms.wzu.edu.tw

密碼與資訊服務入口網密碼相同

如當日密碼變更需待隔日系統同步後方可使用新密碼

若有帳號問題請洽資教中心 龔彥丞先生
分機2815，E-mail：ii1004@mail.wzu.edu.tw

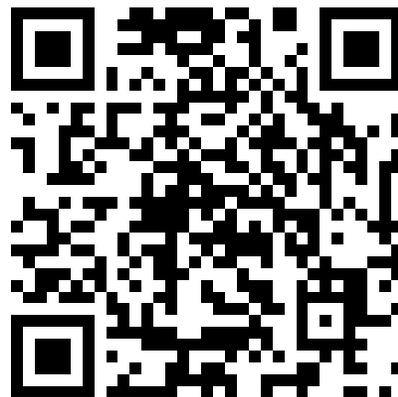
下載程式

- **Windows版下載**

下載

<https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion>

- **行動版ios下載**



<https://apps.apple.com/tw/app/microsoft-teams/id1113153706>

- **行動版Android下載**



https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=zh_TW

登入方式有三種

1

手機、平板APP登入

2

網頁版（瀏覽器）登入

3

電腦Windows軟體版登入

如何登入

瀏覽器登入 (從網頁登入)

1

開啟瀏覽器，搜尋 Teams



teams|

teams

teams教學

teams 下載



2

點擊第一個連結進入Teams首頁

teams

全部

圖片

影片

新聞

地圖

更多

設定

工具

約有 2,070,000,000 項結果 (搜尋時間：0.33 秒)

products.office.com > zh-tw > microsoft-teams > group-chat-software

聊天、會議、通話、共同作業 | Microsoft Teams

Microsoft Teams 是Office 365 中的小組共同作業中心，整合了讓您的小組更具凝聚力且更有效率所需的人員、內容和工具。

下載Teams · 透過Microsoft Teams 在家進行 ... · 線上會議

Microsoft Teams 的首頁 右上方 → 登入

Microsoft | Office Microsoft Teams 方案與價格 功能 資源 下載 Teams 購買 Office 365

所有 Microsoft 搜尋 登入

Microsoft Teams

進行遠端工作，不會感到距離遙遠。

登入

[為您的學校免費註冊>](#)

[只需要個人使用的視訊通話？按一下這裡>](#)

登入



登入

電子郵件、手機或 Skype

沒有帳戶嗎? [立即建立新帳戶!](#)

[使用安全性金鑰登入](#) 

[登入選項](#)

下一步

學生帳號：學號@ms.wzu.edu.tw

密碼與資訊服務入口網密碼相同

如當日密碼變更需待隔日系統同步後方可使用新密碼

基本功能介紹



功能表

Microsoft Teams



搜尋或輸入命令



我的帳戶

教師發展中心
變更圖片

- 線上
- 設定狀態訊息
- 已儲存
- 設定

鍵盤快速鍵

- 關於
- 下載桌面應用程式
- 下載行動應用程式

登出

活動通知

活動

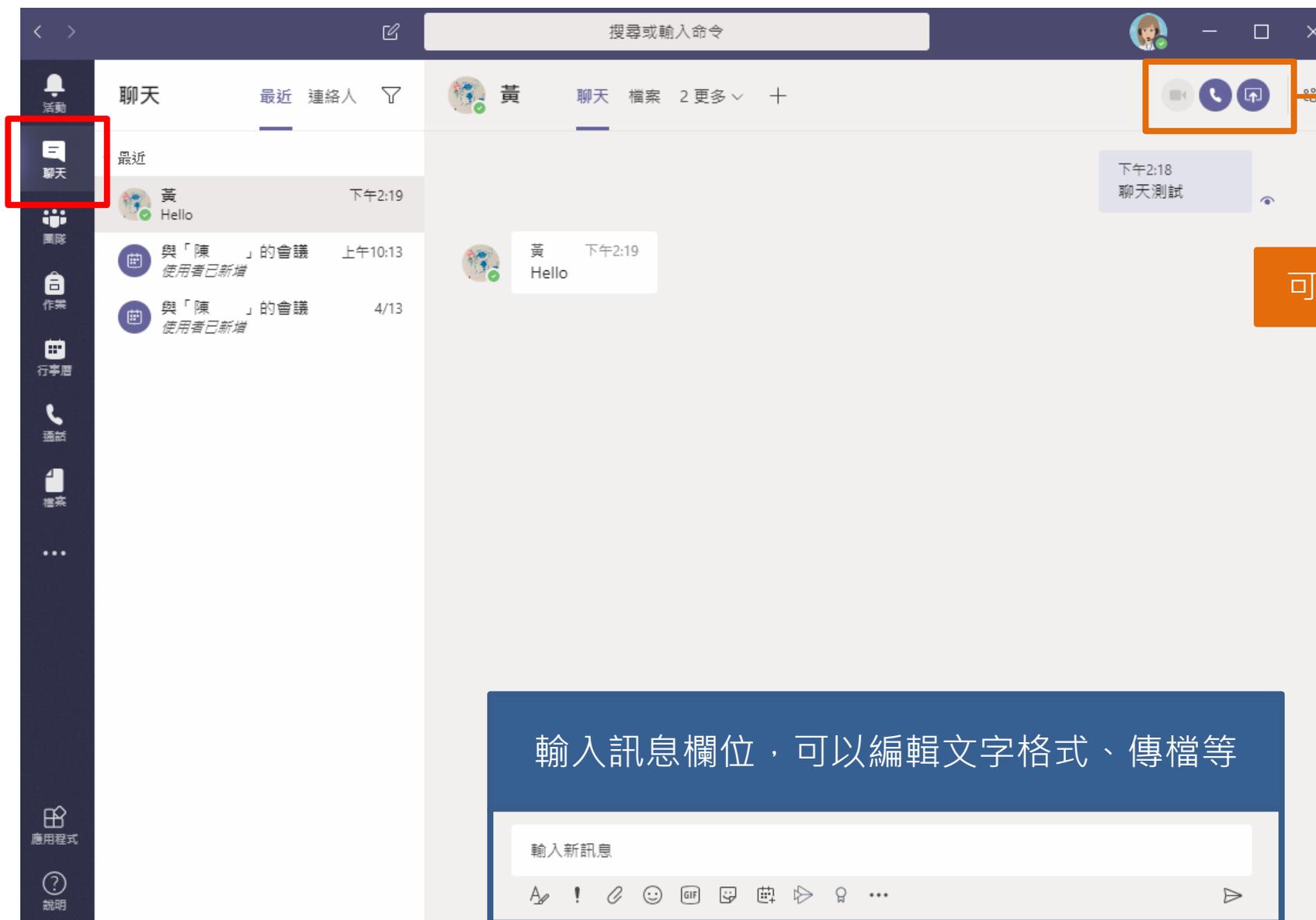
摘要

- 陳 陳老師 將您新增至 課程團隊 上午10:47
- 李 李老師 將您新增至 2020- 活動 團隊 3/28
- 劉 ← 劉同學 + 6 已回覆 3/26
教師發展中心教材組 > 一般 有
- 曾 @ 曾同學 提及您 3/25
教師發展中心教材組 > 一般
歡迎加入

在「摘要」看見所有更新動態，若有加入到新的課程團隊，通知將顯示在此。

1. 由教師發送課程（團隊）邀請
2. 學生點選加入後，可於「活動」查看紀錄

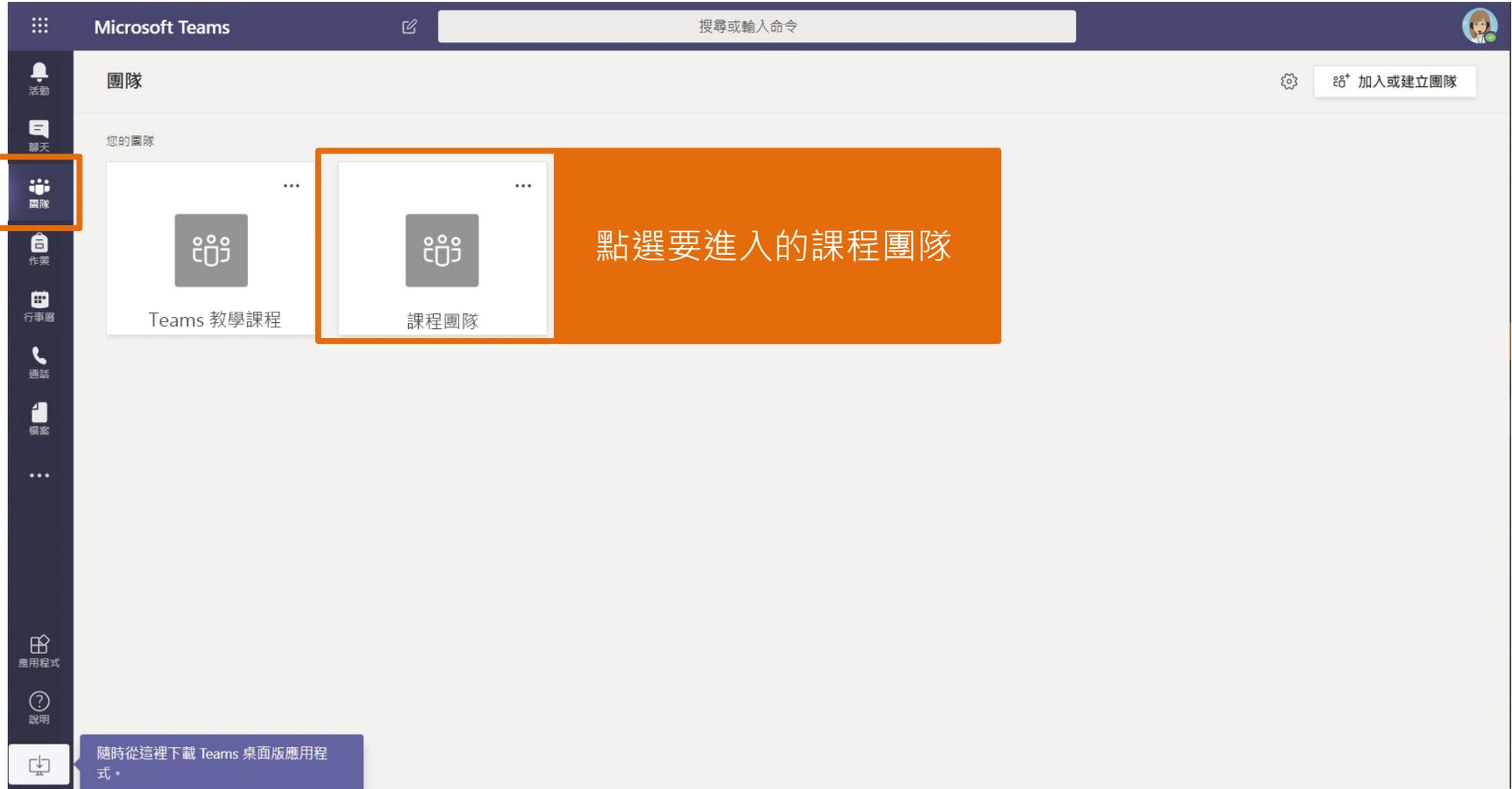
聊天室



可以通話或開啟螢幕共享

輸入訊息欄位，可以編輯文字格式、傳檔等

進入團隊 (課程)



團隊 (課程) 介面介紹

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named '課程團隊' (Course Team). The interface is divided into several sections:

- Microsoft Teams** (Top Bar): Includes a search bar and a user profile icon.
- 回到團隊主頁** (Back to Team Home): A red box highlights the '< 所有團隊' (All Teams) link in the left sidebar.
- 團隊名稱** (Team Name): A blue box highlights the team name '課程團隊' in the left sidebar.
- 頻道** (Channels): An orange box highlights the list of channels in the left sidebar: '一般', '小組頻道A', '小組頻道B', '第一週遠距教學頻道', and '第二週遠距教學頻道'. A green box highlights the '一般' channel icon in the top bar, with a label '當前所在的頻道名稱' (Name of the current channel) pointing to it.
- 現在就開始交談吧** (Start a Conversation): A red box highlights the main chat area, which includes a prompt to start a conversation and a list of recent updates (e.g., '陳老師 已建立頻道 小組頻道A', '陳老師 已將陳...及其他 9 個人加入至團隊'). A red box on the right side of this area is labeled '團隊成員或頻道更新公告位置' (Location for team member or channel update announcements).
- 會議紀錄** (Meeting Summary): A blue box highlights the meeting summary card at the bottom, which shows '會議結束: 2 分鐘 36 秒' (Meeting ended: 2 minutes 36 seconds) and a '回覆' (Reply) button. A blue box on the right side of this area is labeled '會議紀錄' (Meeting Summary).
- 開始新的交談** (Start a New Conversation): A white box highlights the input field at the bottom for starting a new conversation, with the prompt '開始新的交談。輸入 @ 來提及某人。' (Start a new conversation. Enter @ to mention someone.).



開始上課

加入會議

收到會議邀請，點選加入

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane includes '活動', '聊天', '團隊', '作業', '行事曆', '通話', '檔案', and '應用程式'. The main area shows a chat channel named '課程團隊' (Course Team) with a '一般' (General) channel. A meeting invitation is visible, with the text '現在就開始交談吧' (Start talking now) and '請嘗試以 @提及學生或老師 開始分享想法' (Try @mentioning students or teachers to start sharing ideas). The invitation details include '會議結束: 2 分鐘 36 秒' (Meeting ends: 2 minutes 36 seconds) and '現在聚會' (Join now) with a time of 06:30. A red box highlights the '現在聚會' button and the meeting details.

The screenshot shows a meeting invitation card for '陳老師' (Teacher Chen). The card displays the text '希望你加入 與「陳老師」的會議' (We hope you join the meeting with 'Teacher Chen'). A red box highlights the '加入' (Join) button at the bottom of the card.

會議室畫面

Microsoft Teams

搜尋或輸入命令

活動

聊天

團隊

作業

行事曆

通話

簡訊

...

應用程式

說明

08:54

會議室功能表

人員

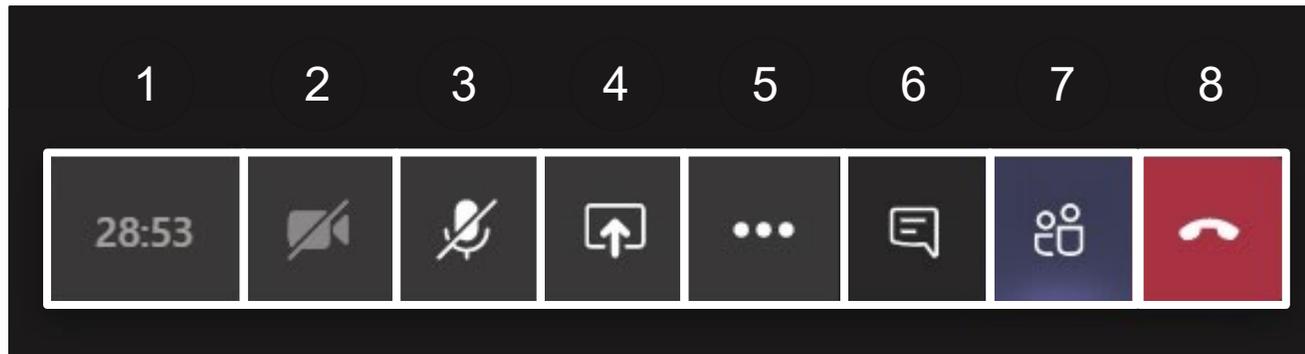
邀請某人

目前在此會議中 (1)

陳 召美八

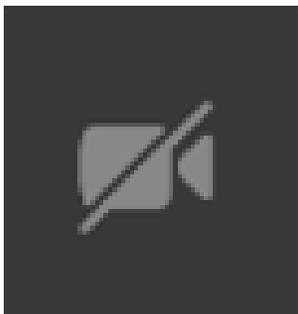
建議 (5)

會議室介面：功能表

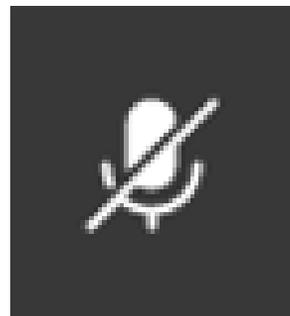


1. 會議時間
2. 視訊
3. 麥克風
4. 分享畫面
5. 其他動作 (更多功能)
6. 交談 (文字聊天室)
7. 參與者名單 (顯示與會者)
8. 結束會議

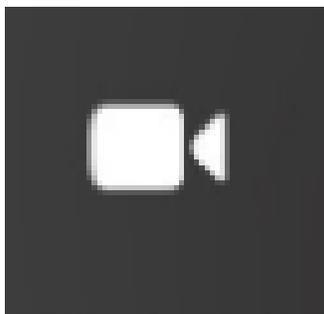
會議室功能表：視訊與麥克風



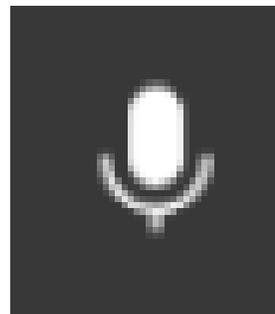
視訊鏡頭**關閉**



麥克風**靜音**

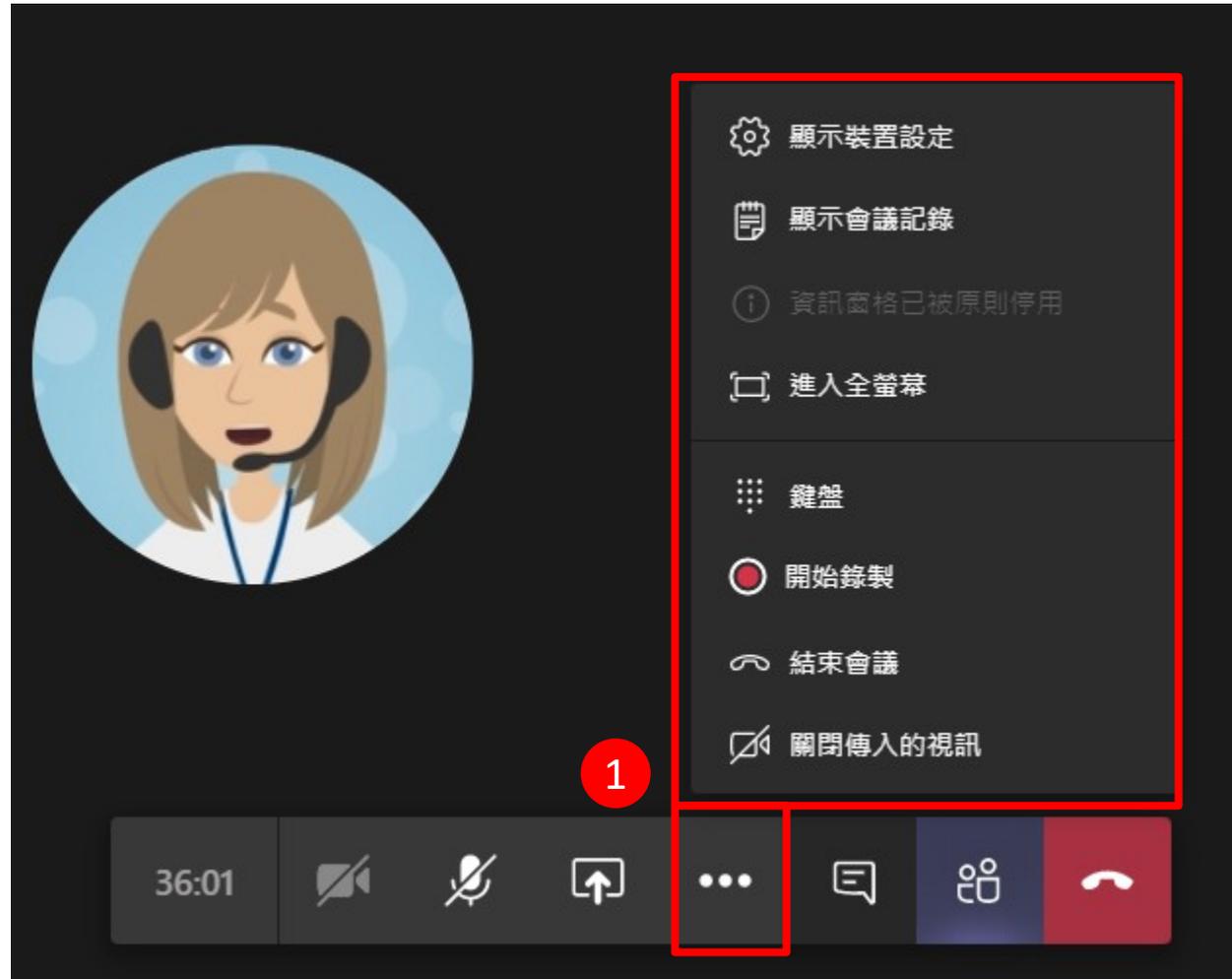


視訊鏡頭**開啟**

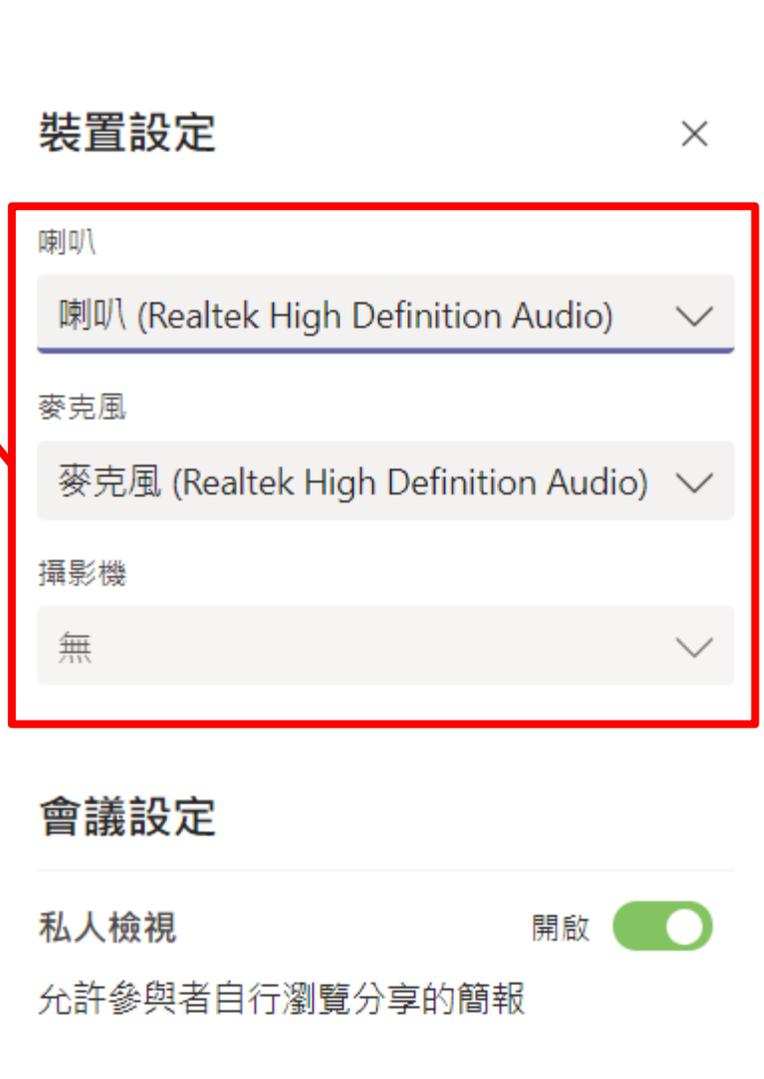
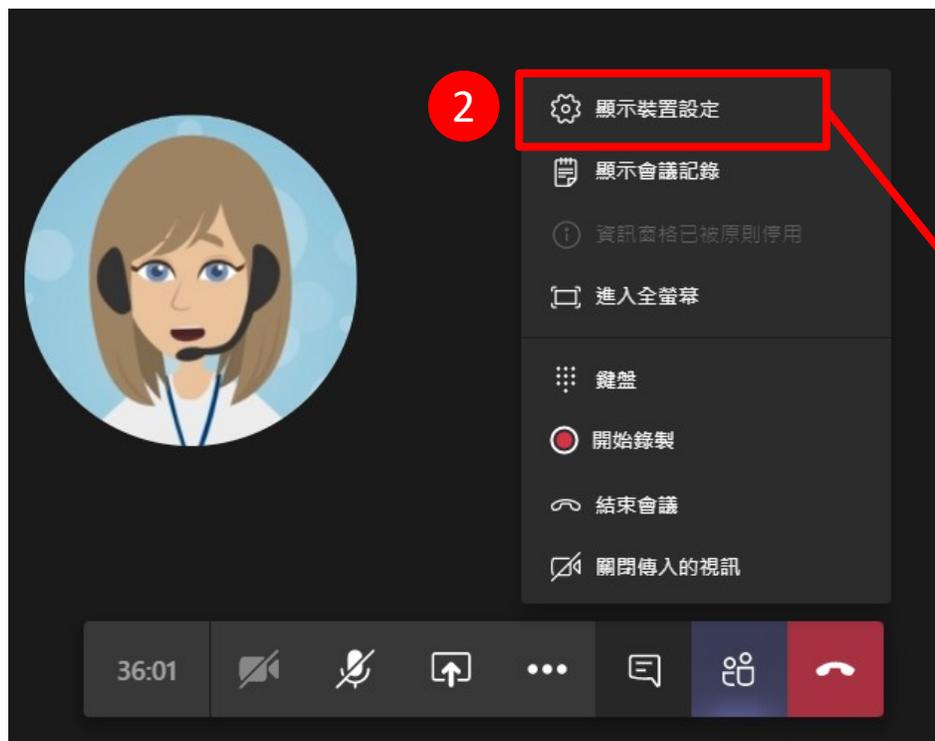


麥克風**開啟**

會議室功能表：檢查麥克風與音訊1

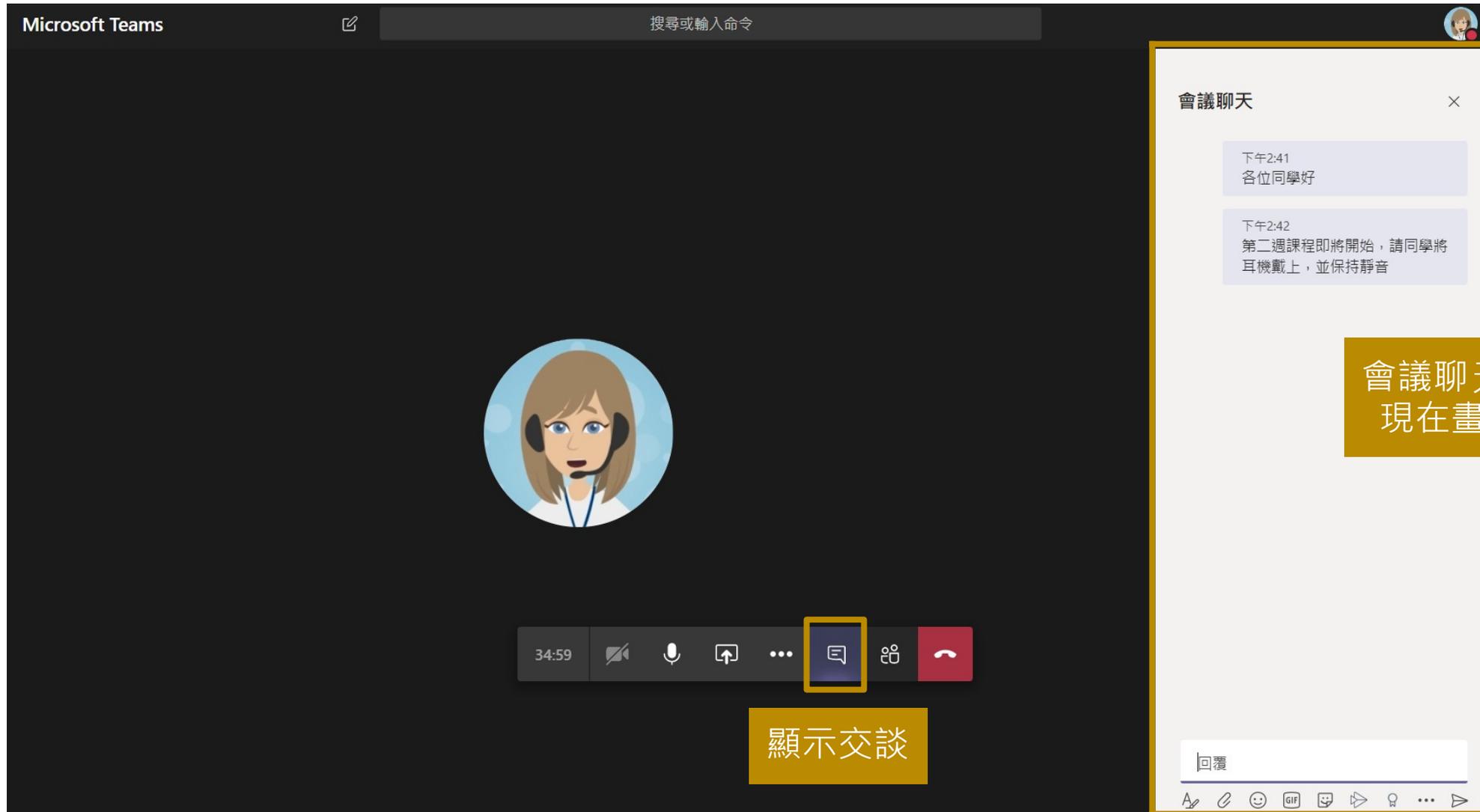


會議室功能表：檢查麥克風與音訊2

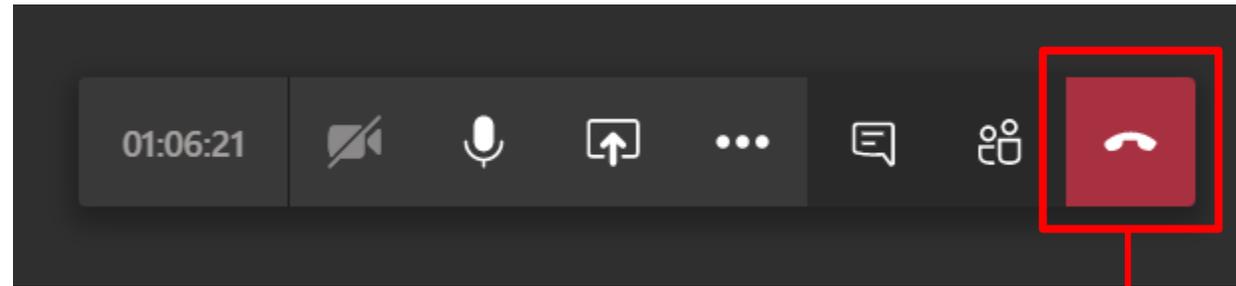


確認喇叭、麥克風與視訊攝影機是否正常運作

會議室功能表：文字聊天室



下課（離開會議室）



掛斷通話