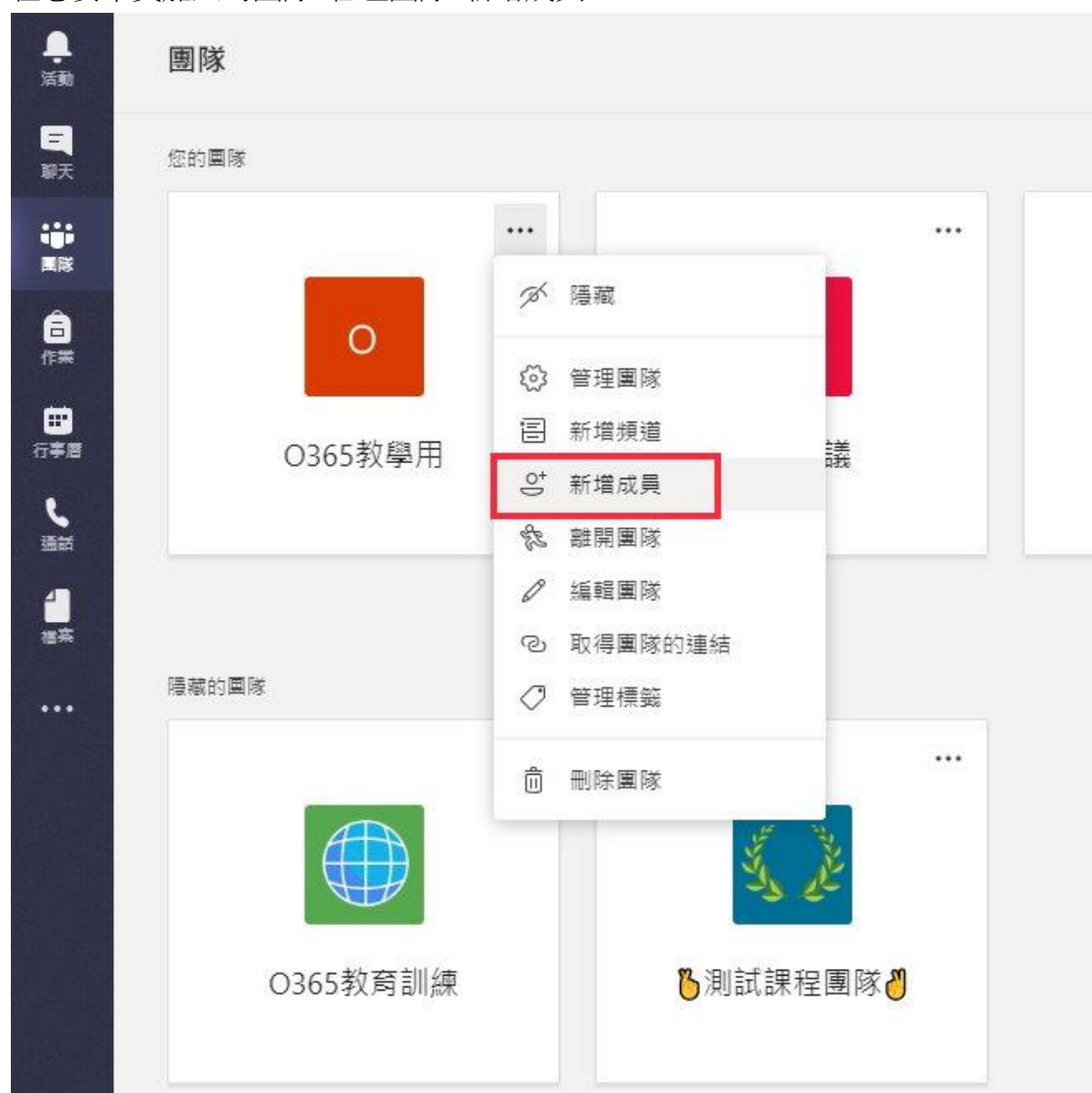


會議擁有者

在想要來賓加入的團隊>管理團隊>新增成員



新增成員至 TEST

開始輸入要新增至您團隊的名稱、通訊群組清單或安全性群組。您也可以新增不屬於您組織的人員，輸入其電子郵件地址，即可將其以來賓身分新增進來。

student000001@proplus

新增

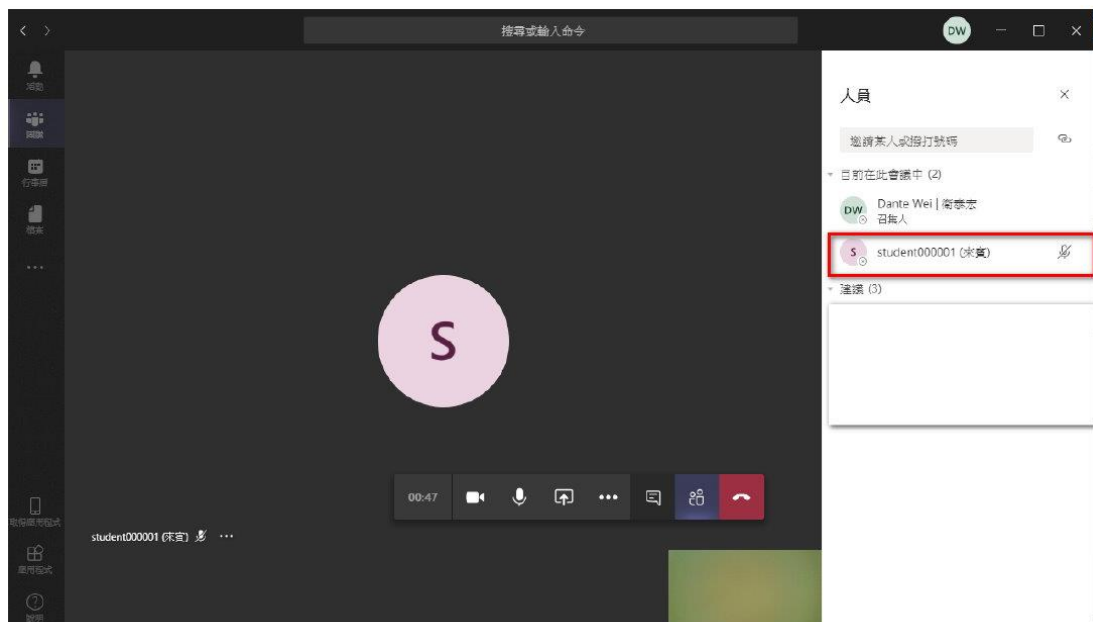


將 student000001@proplus 新增為
來賓

請輸入完整電子郵件位置

關閉

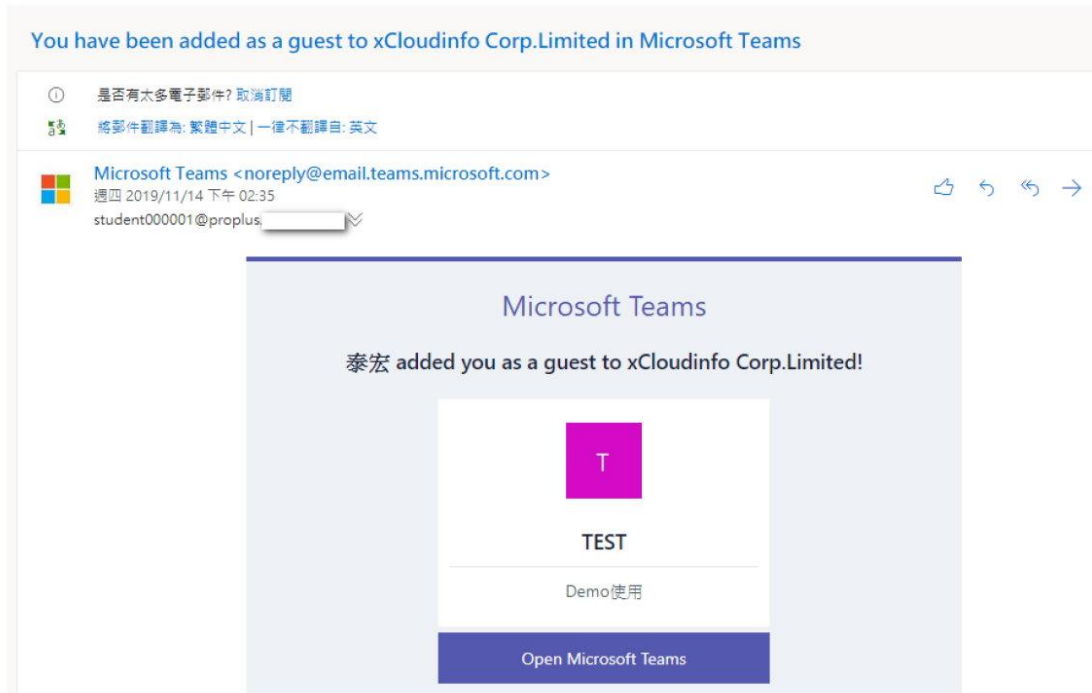
會議擁有者召開會議時的顯示畫面(紅框為來賓)



被邀請的來賓

被邀請的來賓會收到像這樣的信，需要同意存取授權&設定密碼就可以使用。

3. 來賓收到邀請信件>點擊加入>接受>輸入帳密
(注意:若非 office365 帳號使用者，如:gmail，只要設定登入密碼即可)



系統會自動導入 TEAMS 介面(網頁版)或桌面版本，即可進入參加。