

## O365-TEAMS 使用基本篇(學生)

### 下載 TEAMS 軟體

1. 直接從微軟下載桌面版
2. <https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app>

從本校 O365 內下載

本校 O365 登入位置及說明 (<https://ccenter.nuu.edu.tw/p/412-1007-320.php>)，登入後開啟 TEAMS 軟體，於 TEAMS 畫面左下方有「下載傳統式應用軟體」點選下載安裝即可。

微軟 TEAMS 版面隨微軟設計變更，可能形式略有不同，敬請知悉。

### 開啟(電腦版)桌面版 TEAMS

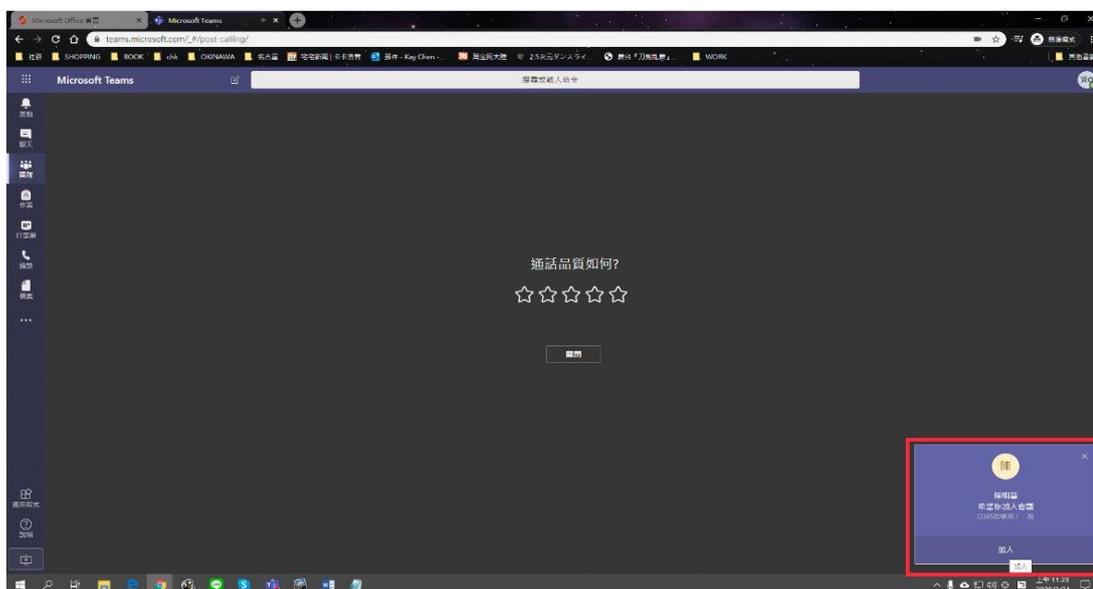


預設密碼請使用

- (1) 身分證字號後九碼
- 或 (2) 電子信箱密碼。

學生加入團隊（頻道）有三種方法

1. 由老師端手動加入：學生於老師指定時間登入 TEAMS，學生可在畫面右下方收到視訊會議通知。學生點選同意(或加入)即可進入視訊會議。



2. 使用會議室連結加入：老師提供會議室連結，學生點選會議室連結即可申請加入，待老師同意後獲准進入。
3. 使用會議室代碼；老師提供會議室代碼，學生手動加入團隊（頻道）。（加入後隨即獲准不須審核）

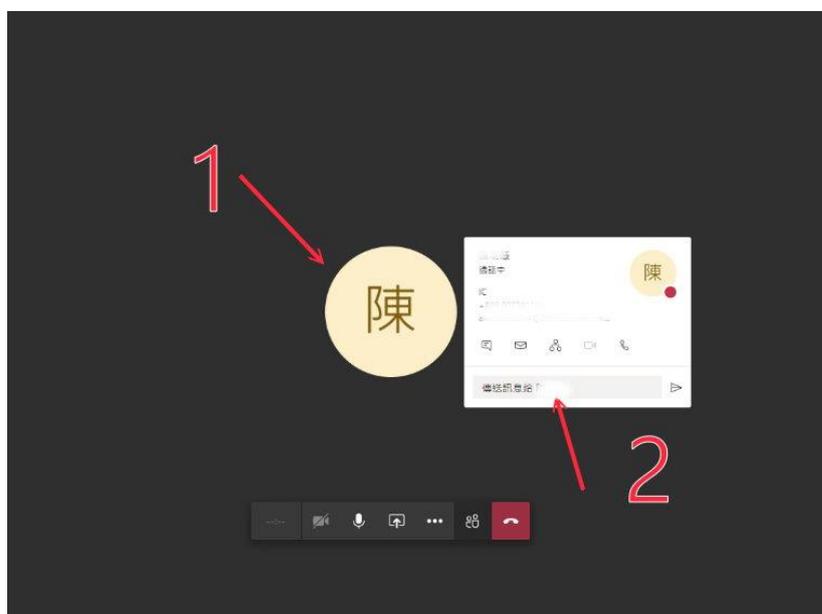


#### 4. 如已在團隊內，可從頻道內畫面手動加入

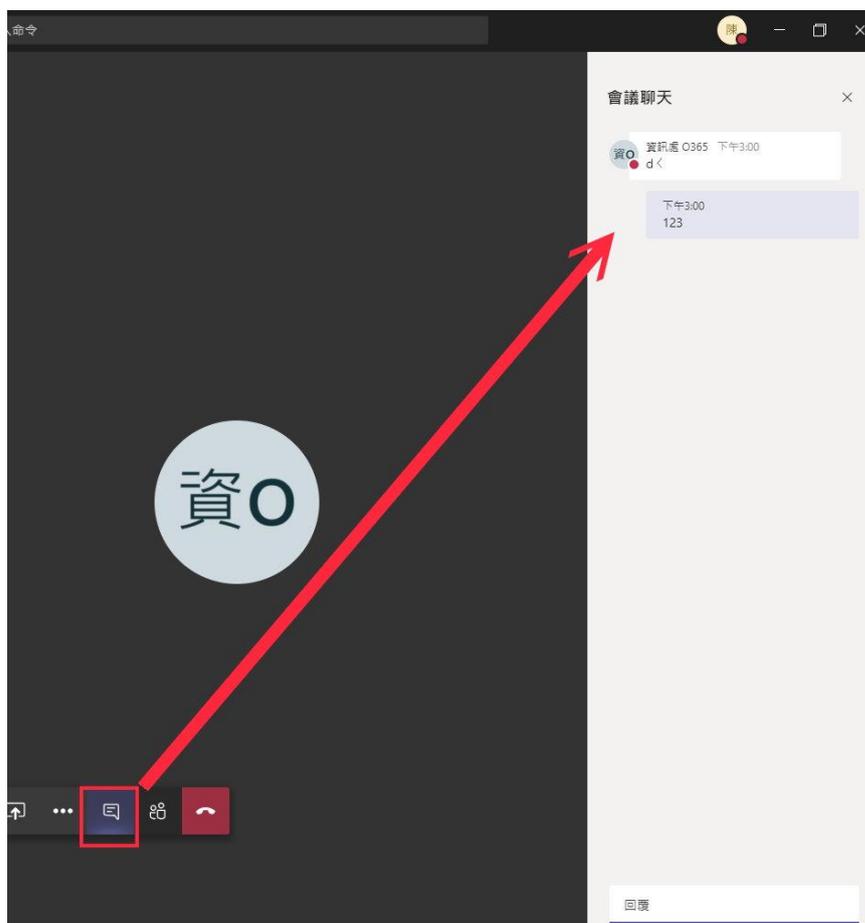


向老師問問題:

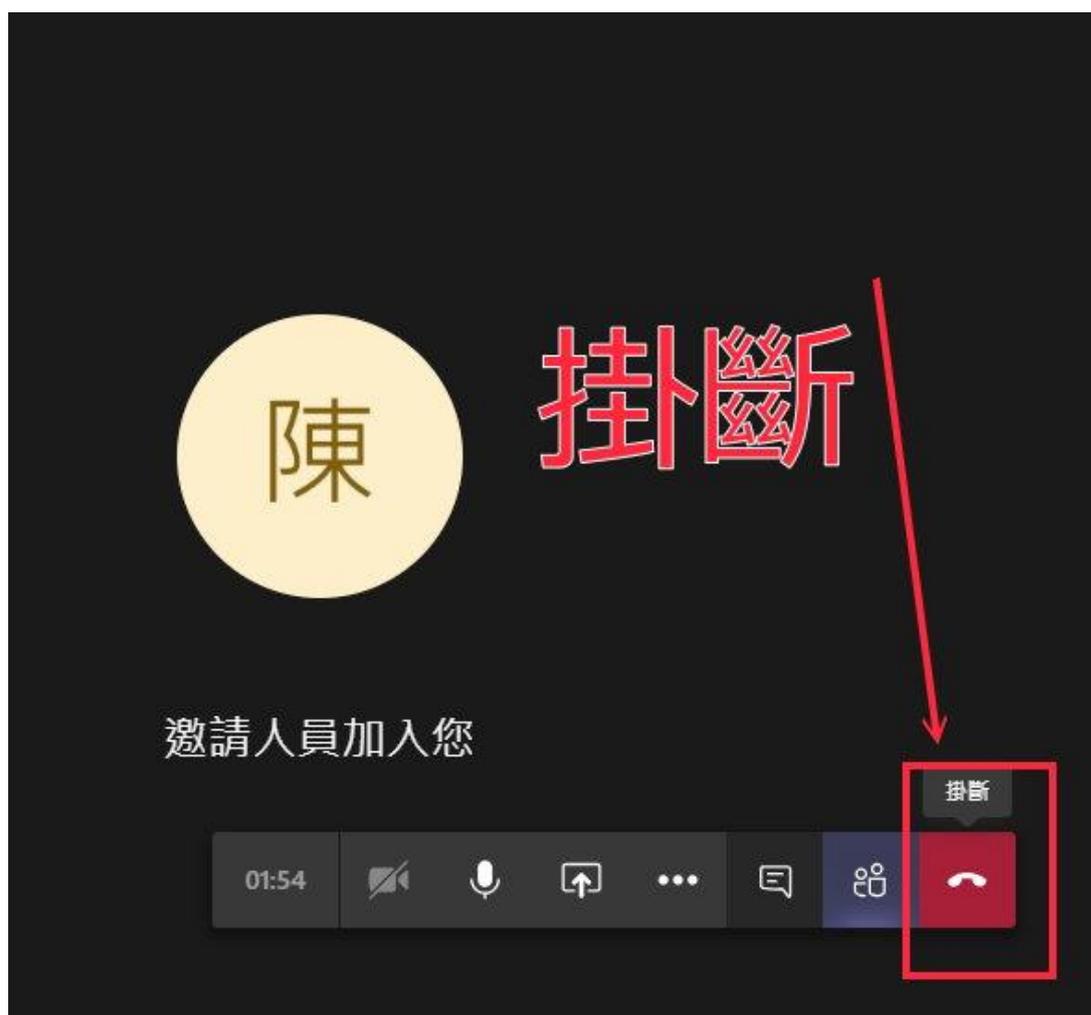
(1)畫面移到老師的標示旁會顯示對話窗，可直接留言  
(請先向老師確認是否使用該功能)



(2)使用會議聊天室 (請先向老師確認是否使用該功能)



上課結束後請務必記得掛斷會議 (否則會浪費使用者的空間與流量)



如老師於課程(會議)期間執行錄影功能，課程(會議)結束後可在該會議內看到影片檔案連結。(如下範例)

