

Microsoft Teams 學生使用說明(Android 手機版)

➤ 下載程式：

1. 進入應用程式商店輸入 Teams 進行搜尋
2. 點選“安裝”進行安裝



➤ 登入服務:

1. 安裝完程式後即可進行登入
2. 輸入帳號密碼進行登入
 - 教職員請輸入「帳號@365.nts.edu.tw」
 - 學生請輸入「學號@365.nts.edu.tw」
 - 密碼：與校務系統相同

16:01

4G+ 68%

Microsoft Teams



開始使用您的公司、學校或個人 Microsoft
帳戶

輸入電子郵件、電話或 Skype

登入

取得登入說明

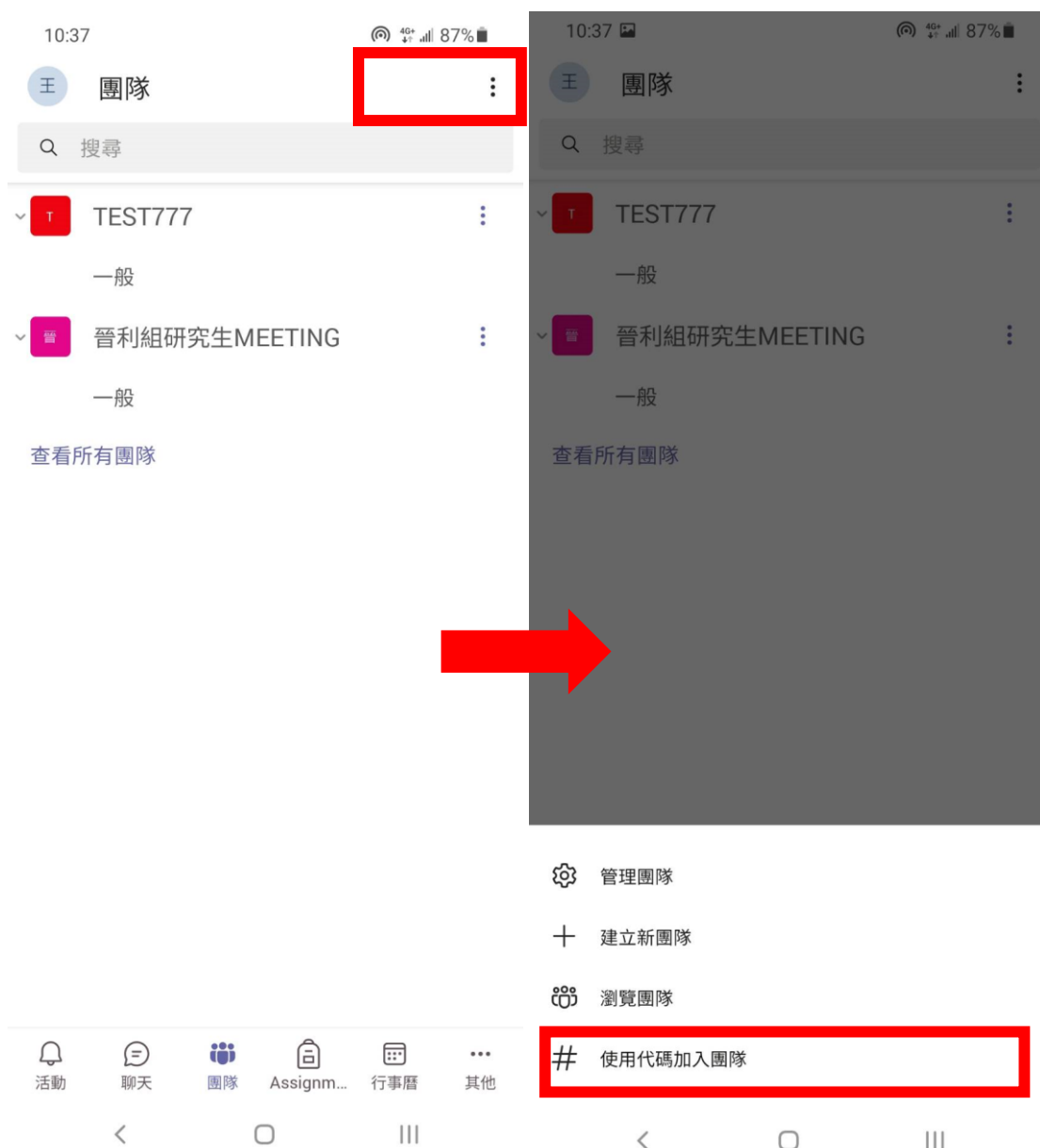
加入會議

免費註冊



➤ 加入團隊：

1. 登入 Teams 服務後，可透過連結網址或點選右上方的「…」，並在畫面下方點選「輸入代碼加入團隊」以加入課程



➤ 貼文功能：

- 類似於討論區或布告欄的功能，點選紅框處的圖示可以依課程需求及時張貼文字、圖片或影片等



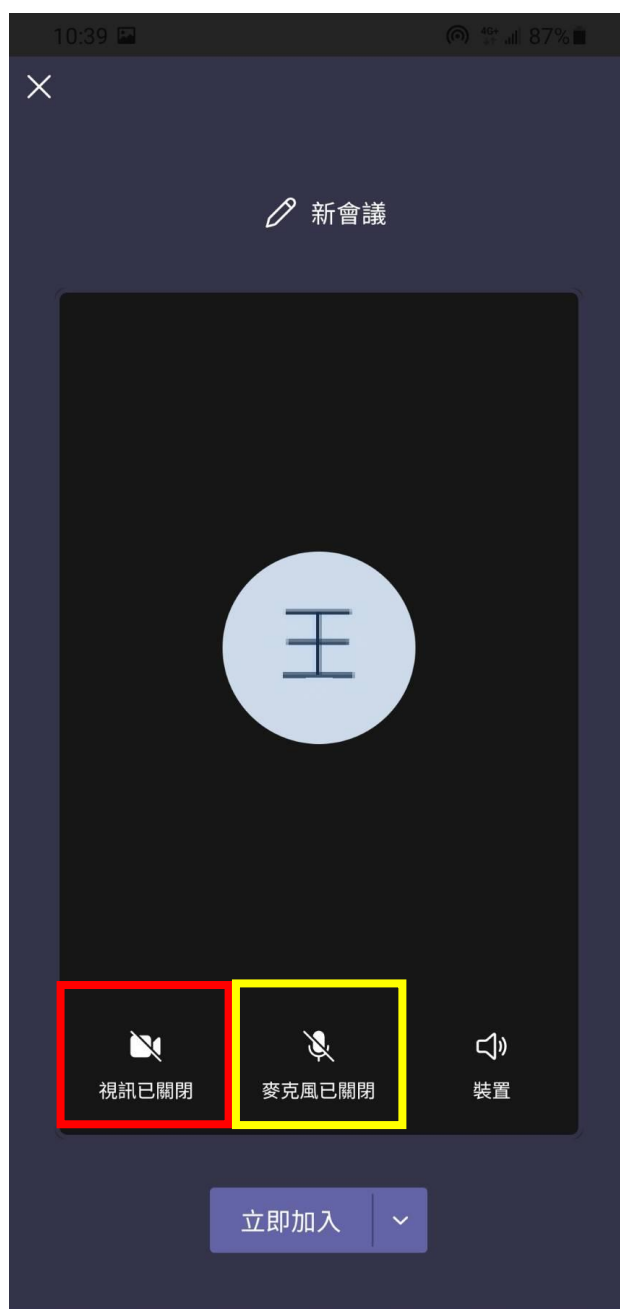
➤ 檔案功能：

- 點選紅框處的“+”，可以新增或編輯檔案，並且能把各種檔案彙整在此



➤ 視訊與對話功能：

1. 在剛加入會議時，即可依課程需求選擇是否開啟**鏡頭**及**麥克風**
(如下圖所示)



2. 如果不確定是否有開啟鏡頭與麥克風，亦可以在加入會議後於會議中自行選擇是否要開啟，而右上方的紅框處則可以顯示即時的交談內容與參與者(如下圖所示)

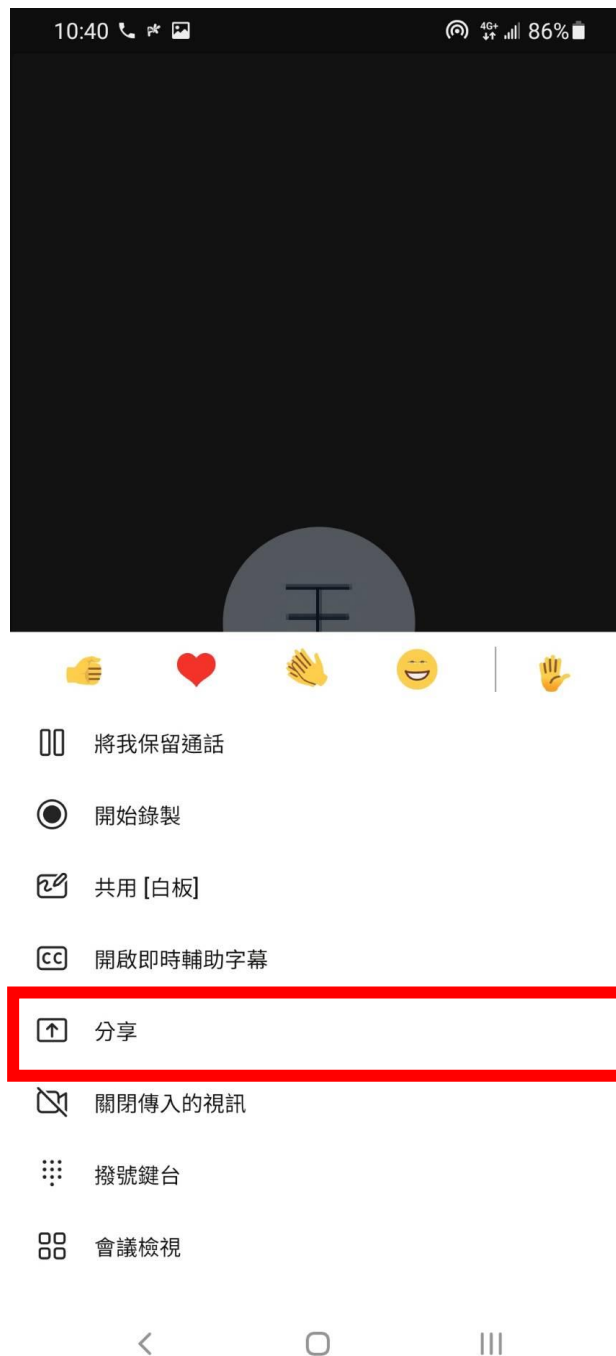


➤ 如何在線上會議中報告自己的 PPT:

1. 點按下圖紅框內的 “...” 按鈕



2. 再點選下圖紅框處中的“分享”



3. 即可以選擇分享自己的螢幕畫面或 PPT 等檔案(如下圖所示)

