



# 電腦版登入程序

◆點選會議室連結加入Microsoft Teams 會議

◆出現右邊畫面點選1開啟「Microsoft Teams」(同3在Teams應用程式上加入，需先下載軟體)可直接跳出軟體介面另一視窗，進入準備登入畫面

◆亦可點選取消後選取2在此瀏覽器上繼續





## 電腦版登入程序

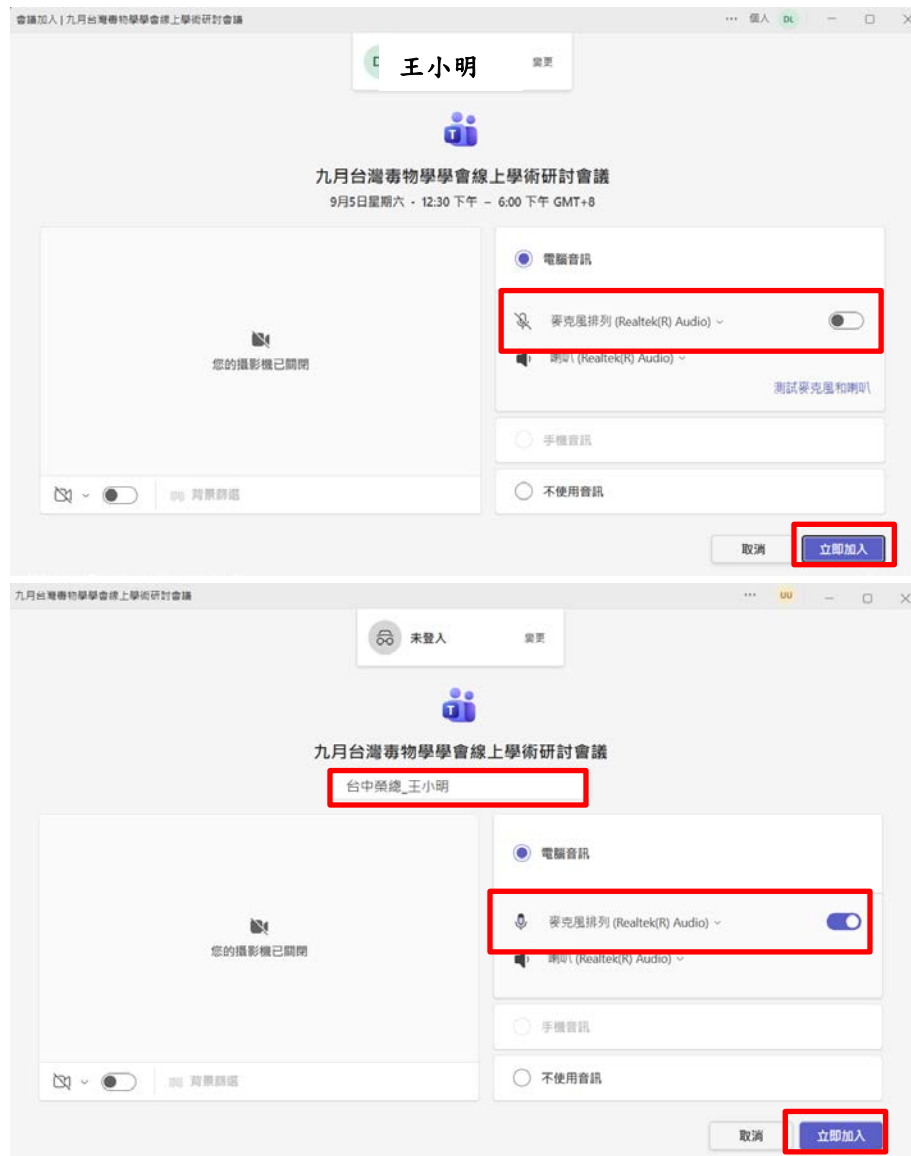
◆點選1開啟「Microsoft Teams」可直接跳出另一視窗，進入準備登入畫面

◆即會看到右側畫面，表示成功開啟線上會議

◆右上方為已有信箱登入；右下方為選擇未登入信箱狀態下登入，需設置名稱，輸入單位名稱\_姓名

◆控制頁面（先設定好鏡頭、麥克風請先設定關閉）

◆設定完成後，點選立刻加入，才是正式加入會議





# 電腦版登入程序

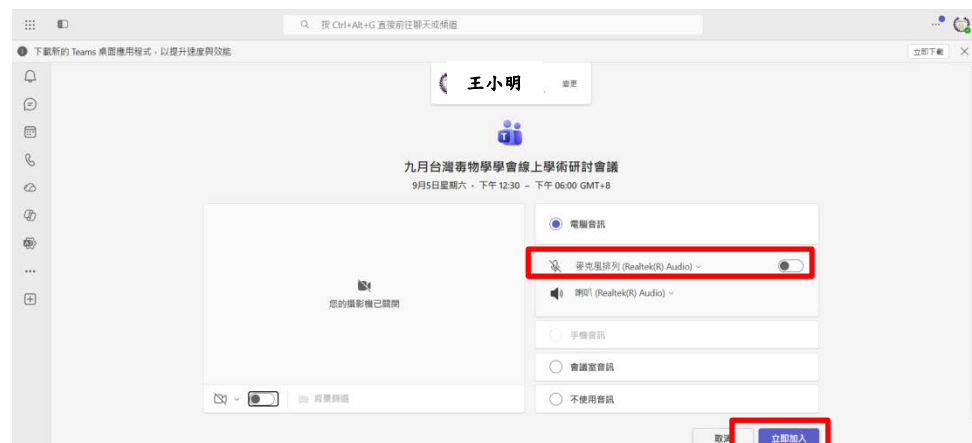
◆點選2在此瀏覽器上繼續，將在網頁上直接出現準備登入畫面

◆即會看到右側畫面，表示成功開啟線上會議

◆右上方為已有信箱登入；右下方為選擇未登入信箱狀態下登入，需設置名稱，輸入單位名稱\_姓名

◆控制頁面（先設定好鏡頭、麥克風請先設定關閉）

◆設定完成後，點選立刻加入，才是正式加入會議





## 電腦版登入程序

◆設定完成後，點選立刻加入，正式加入會議

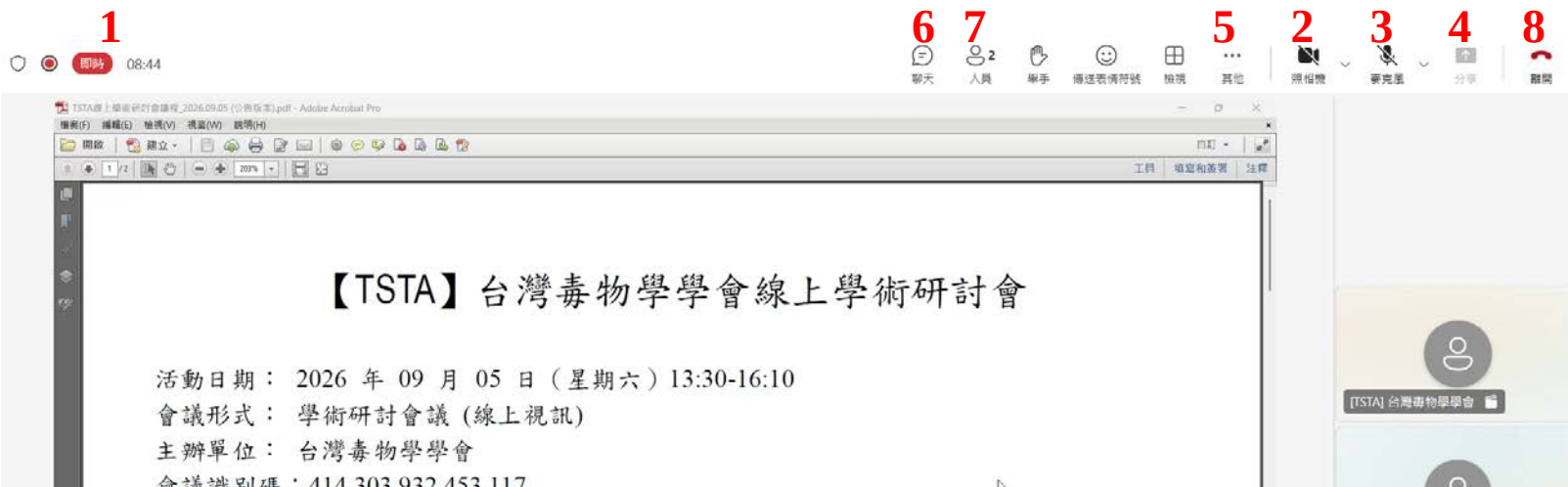
◆可能出現右側畫面，表示正在進入會議中，將等候會議開始





◆看到以下畫面，代表您已經正式加入會議，下方紅框處的控制欄功能分別為：

- ◆1. 會議經過時間
- ◆2. 視訊鏡頭設定
- ◆3. 麥克風設定
- ◆4. 分享桌面、簡報、應用程式、白板
- ◆5. 顯示會議詳細資料(複製會議連結寄給組織 外人員)、錄製會議、背景模糊
- ◆6. 顯示會議對話
- ◆7. 顯示會議參與者
- ◆8. 離開會議



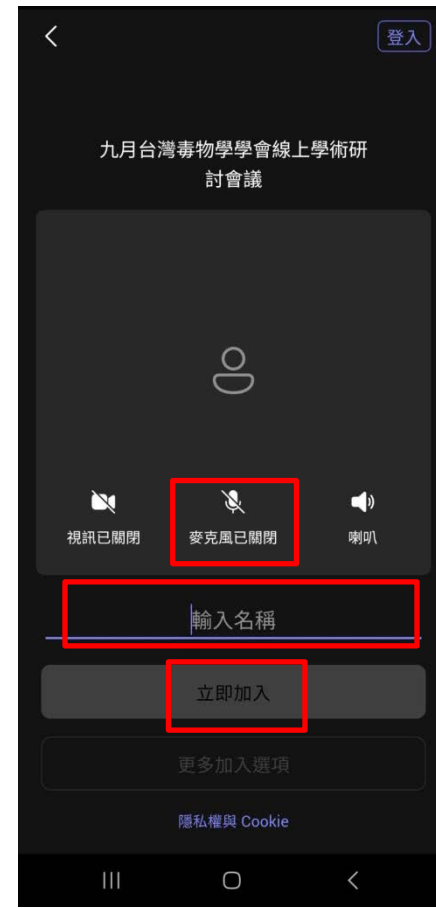


## 手機登入程序

◆點選會議室連結或掃描QR code加入 Microsoft Teams 會議

◆可選擇是否採用信箱登入；右方為選擇未登入信箱狀態下登入，需設置名稱，輸入單位名稱\_姓名，再點選立即加入

◆控制頁面（先設定好鏡頭、麥克風請先設定關閉）

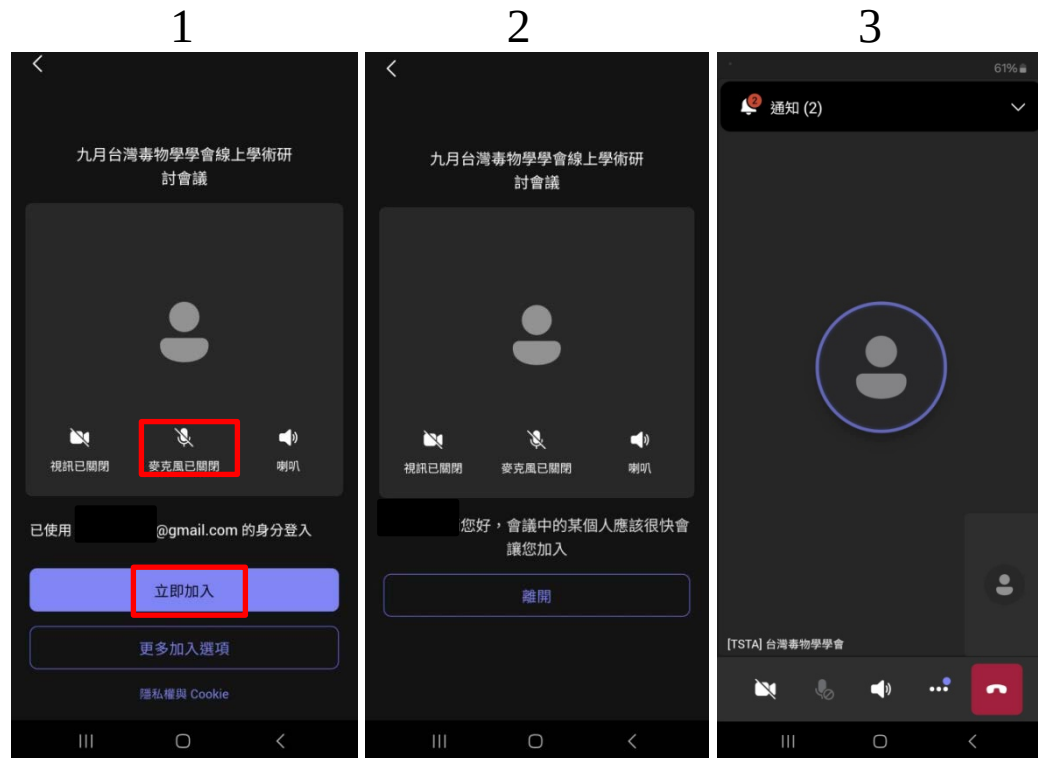




## 手機登入程序

◆圖示1選擇採用信箱登入，可點選立即加入

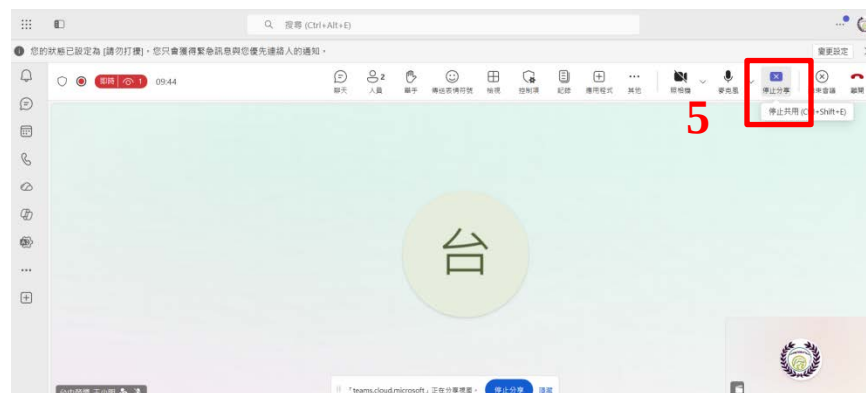
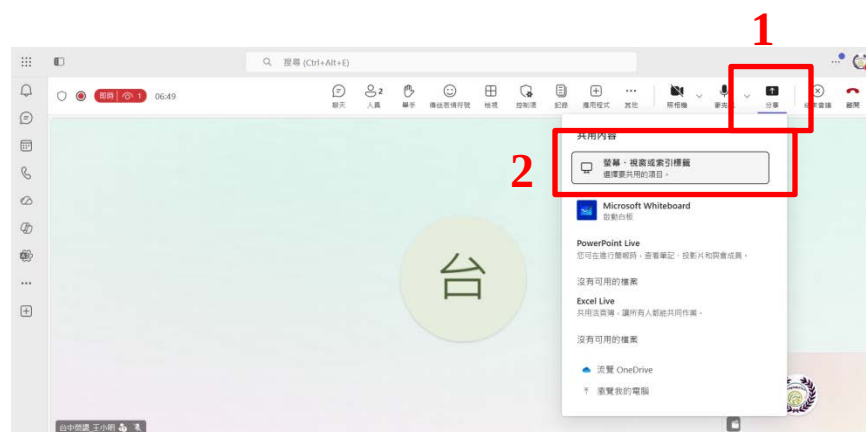
◆圖示2為正在登入中請稍後，圖示3為完成上線後畫面





# 講者分享畫面程序

◆下方為網頁版本畫面，依照順序1至5為畫面分享程序





## 講者分享畫面程序

- ◆下方為軟體版本畫面，依照順序
- ◆1: 點選分享
- ◆2: 可選擇視窗或是螢幕畫面
- ◆3: 選擇分享檔案

