

Microsoft Teams 視訊會議注意事項及操作說明

一、視訊會議注意事項

- (一)請預先測試攝影機及麥克風功能，並熟悉軟體使用，以利會議順利進行。
- (二)若有相關資料需要投影，請於會議前提供，由計畫團隊協助。
- (三)進行視訊會議，請在安靜的環境或配戴耳機，避免有回音或雜訊。
- (四)與會者登入名稱請顯示為「事業名稱_姓名+職稱」(如：○○公司_王○○課長、○○公司_林○○代辦)。
- (五)進入會議室請先關閉麥克風，需要發言時再開啟。若需發言，請點選「舉手」功能或於視訊鏡頭中舉手，待主持人指示後，再開啟麥克風並發言。

二、Microsoft Teams 操作說明(詳參附件)

(一)登入視訊會議：

- 1. 請依開會通知單提供之連結，利用智慧型行動裝置或筆電、桌機登入，並等候允許進入視訊會議。
 - (1)智慧型裝置：請先安裝 Microsoft Teams App，再利用連結登入。
 - (2)筆電或桌機：可直接以網頁方式登入，或利用 Teams 應用軟體(須預先安裝)登入。
- 2. 與會者登入名稱請顯示為「事業名稱_姓名+職稱」(如：○○公司_王○○課長、○○公司_林○○代辦)

(二)發言方式：請點選「舉手」圖示，待會議主持人指示發言後，再開啟麥克風發言，發言完畢後，再點選「把手放下」(同一圖示)表示已完成發言。

(三)文字訊息：點選「顯示交談」圖示，即可發送即時文字訊息予所有與會者。

(四)簽到方式：會議訊息區提供簽到表單連結進行簽到。

附件_Microsoft Teams 操作說明

一、登入視訊會議

(一) 請依開會通知單提供之連結，利用智慧型行動裝置或筆電、桌機登入，並等候允許進入視訊會議。

(二) 使用手機、電腦進入視訊會議的方式：

1. 使用手機進入視訊會議的方式：

(1)請先安裝 Microsoft Teams，以下為 Android 版及 iOS 版的 QRcode。



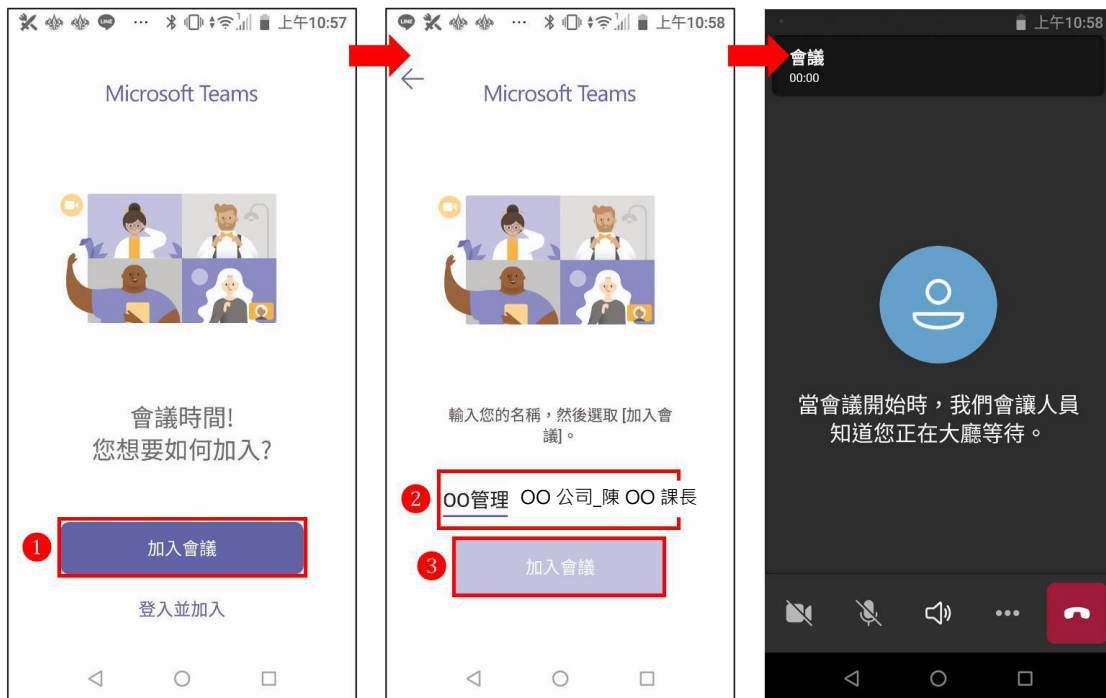
Android APP



Apple APP

(2)點入提供的連結，再點「加入會議」，並填寫「事業名稱_姓名+職稱」後，按「加入會議」，並等候允許進入視訊會議。

Android版

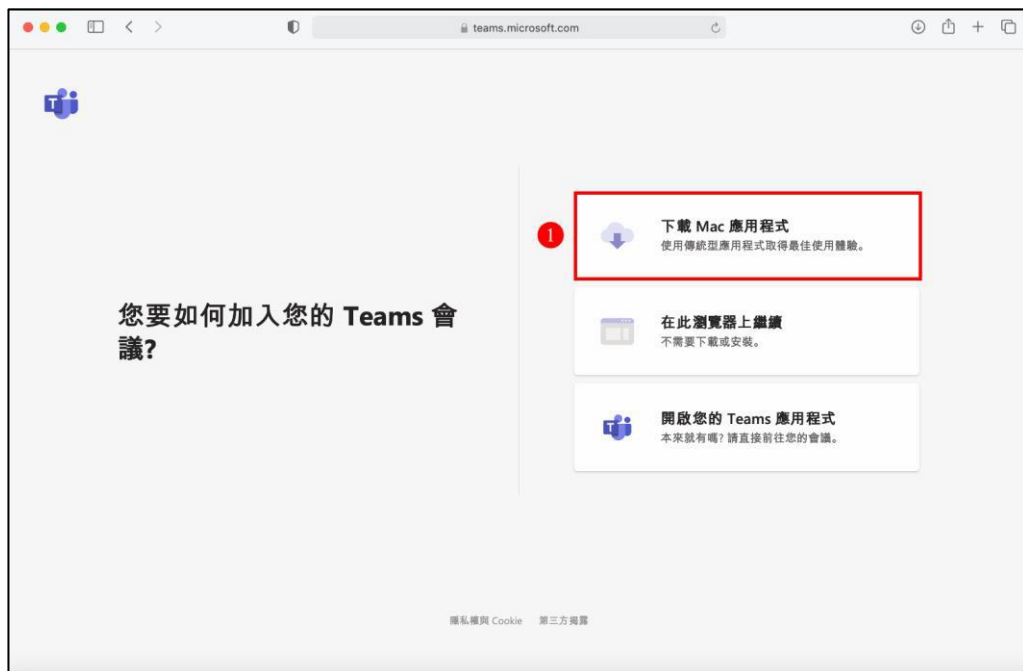


iOS版



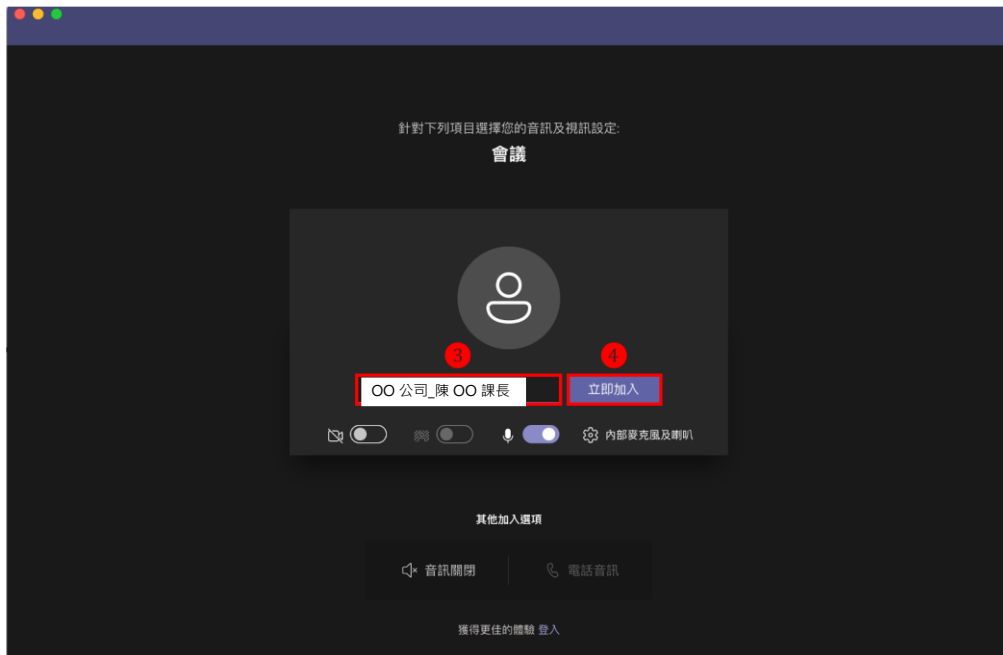
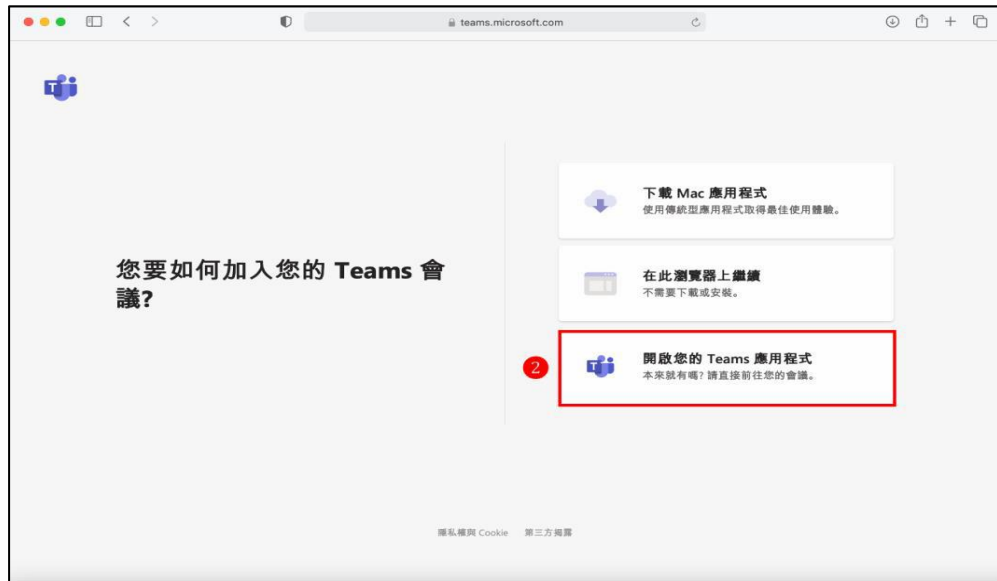
2. 使用電腦(Microsoft Teams 應用程式)進入視訊會議的方式 (較建議)：

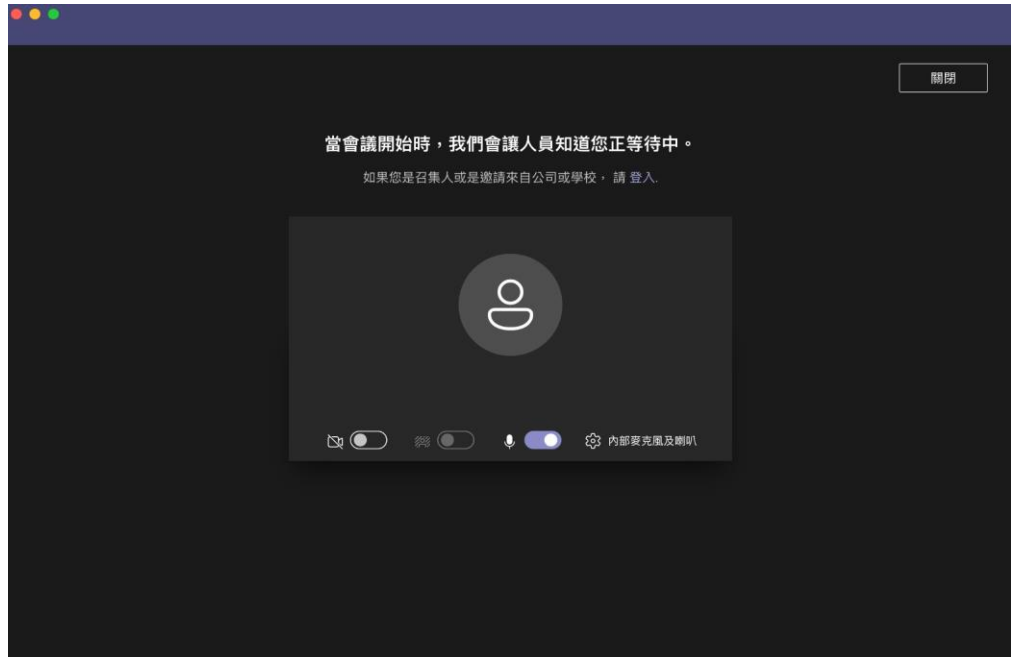
(1)點入提供的連結，若沒有 Microsoft Teams 應用程式，請先下載安裝應用程式。



(2)再次點入提供的連結，會先詢問是否使用「此瀏覽器」或「Microsoft Teams 應用程式」，點選「Microsoft Teams 應用程式」，並填寫「事業名稱_姓名+職稱」後，按「立

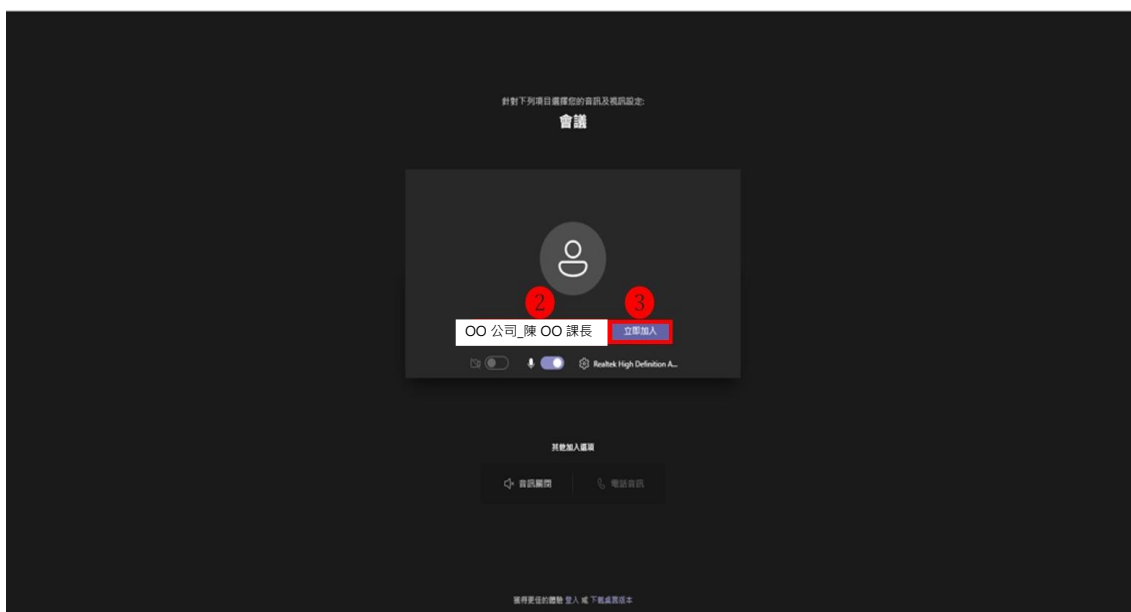
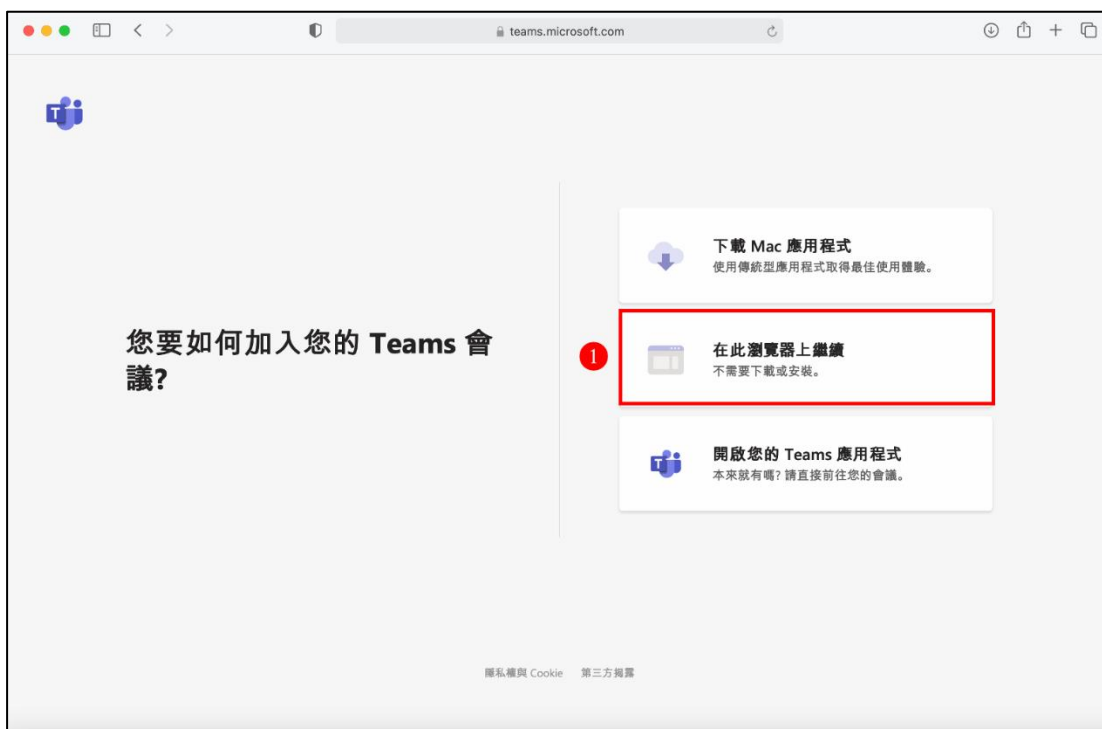
即加入」，請等待允許進入。





3. 使用電腦(Web 版)進入視訊會議的方式：

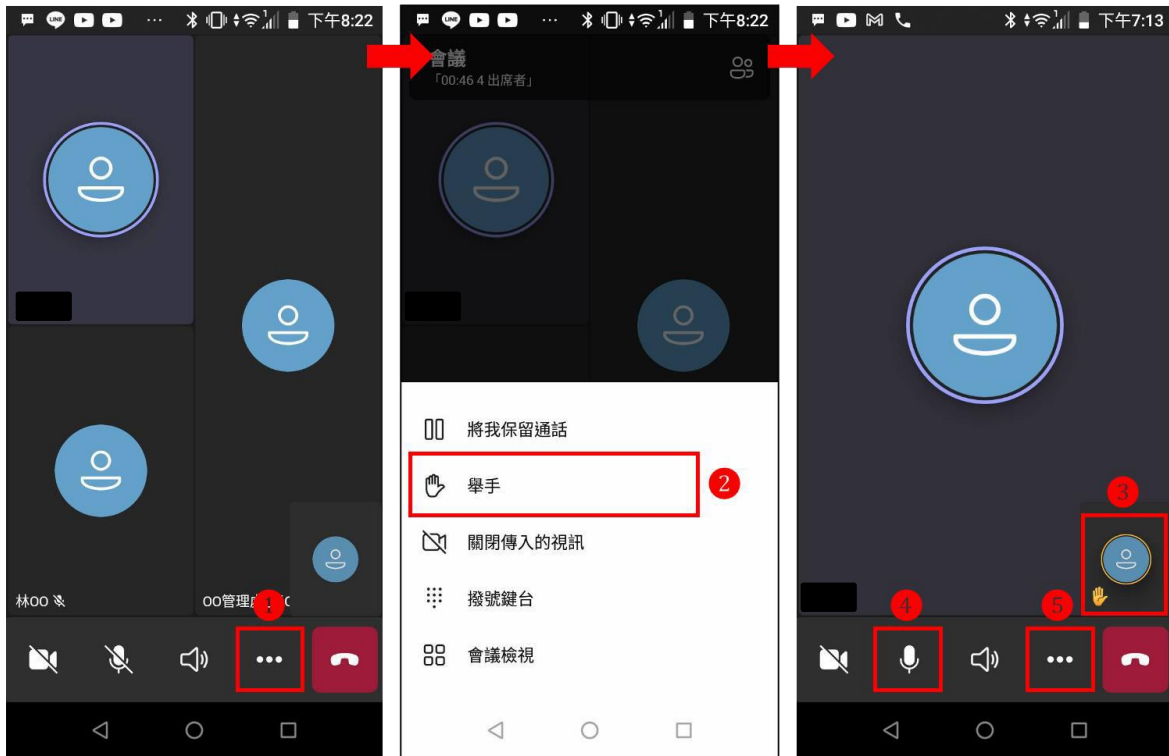
- (1)點入提供的連結會先詢問是否使用「此瀏覽器」或「Microsoft Teams 應用程式」，點選「此瀏覽器」，並填寫「事業名稱_姓名+職稱」後，按「立即加入」，請等待允許進入。



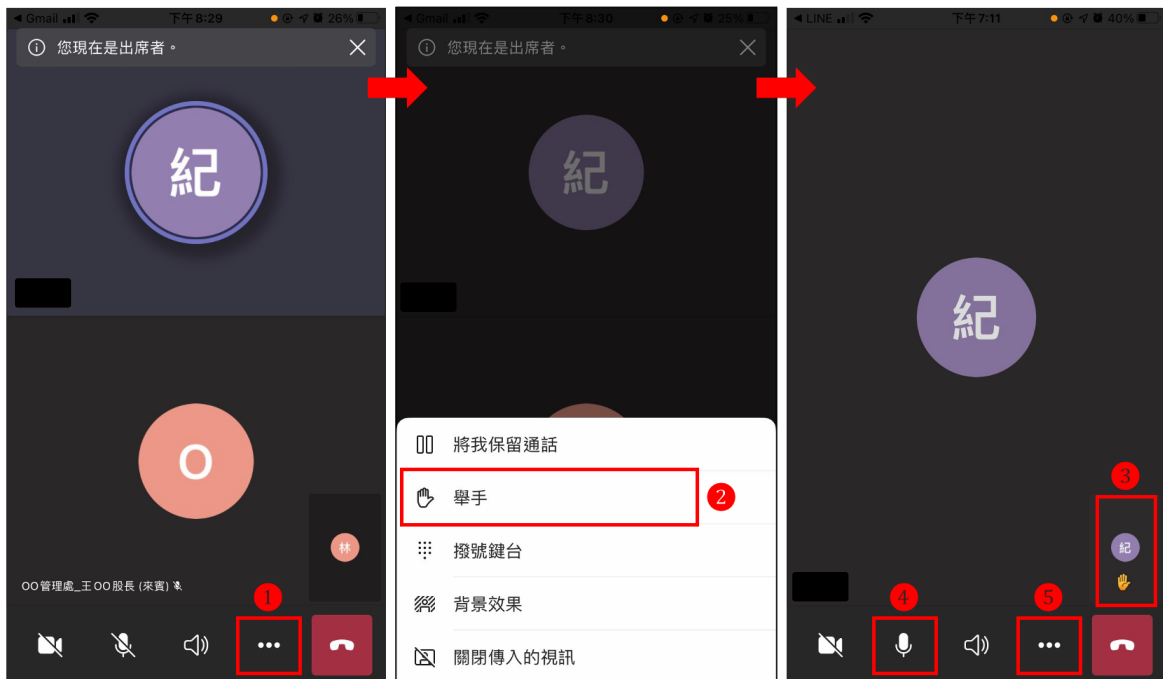
二、發言方式

(一)使用手機者：來賓若想發言，請點選「舉手」，待主持人指示後，來賓即可開啟麥克風發言。

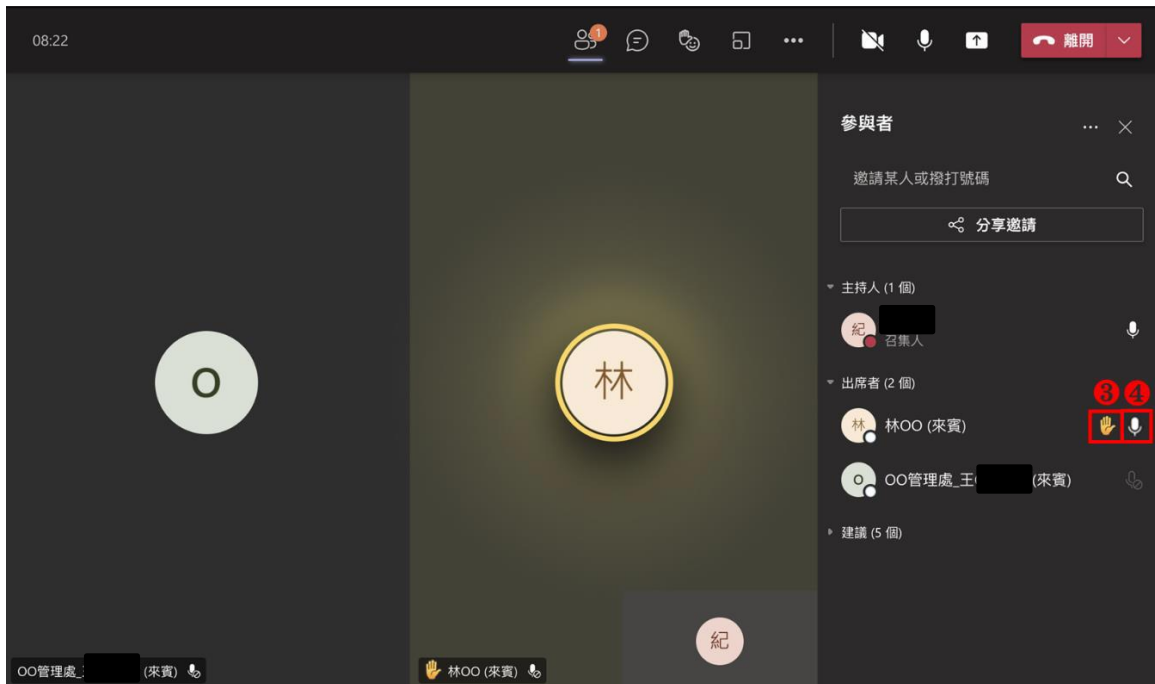
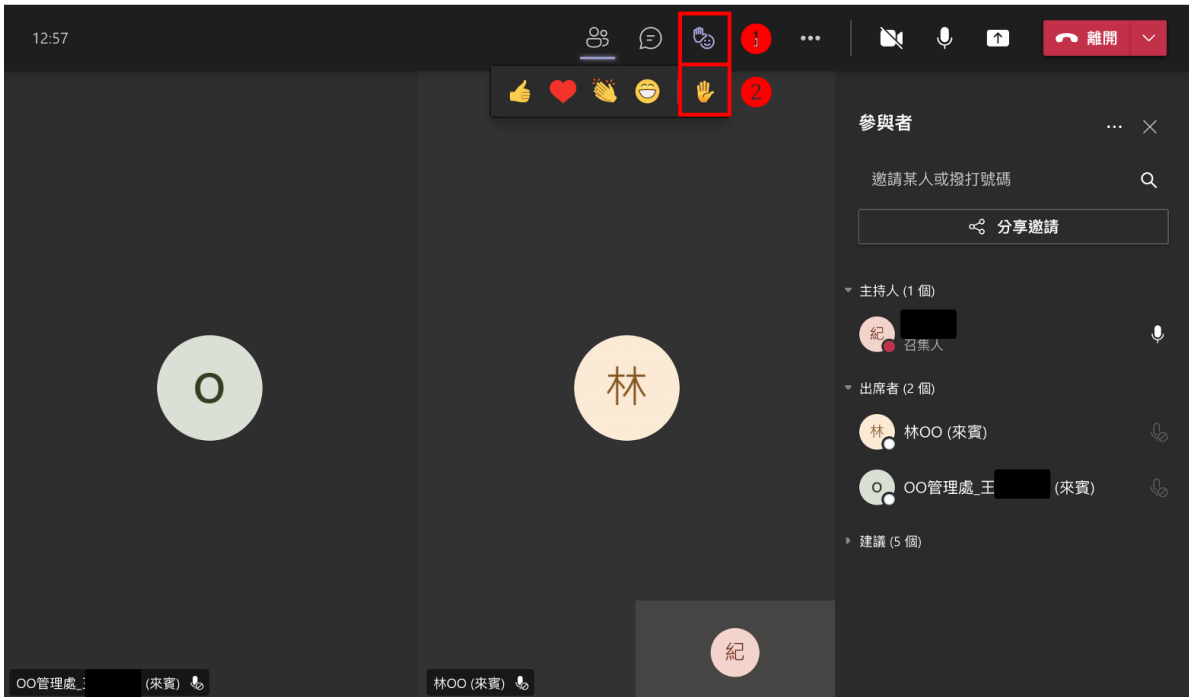
Android版



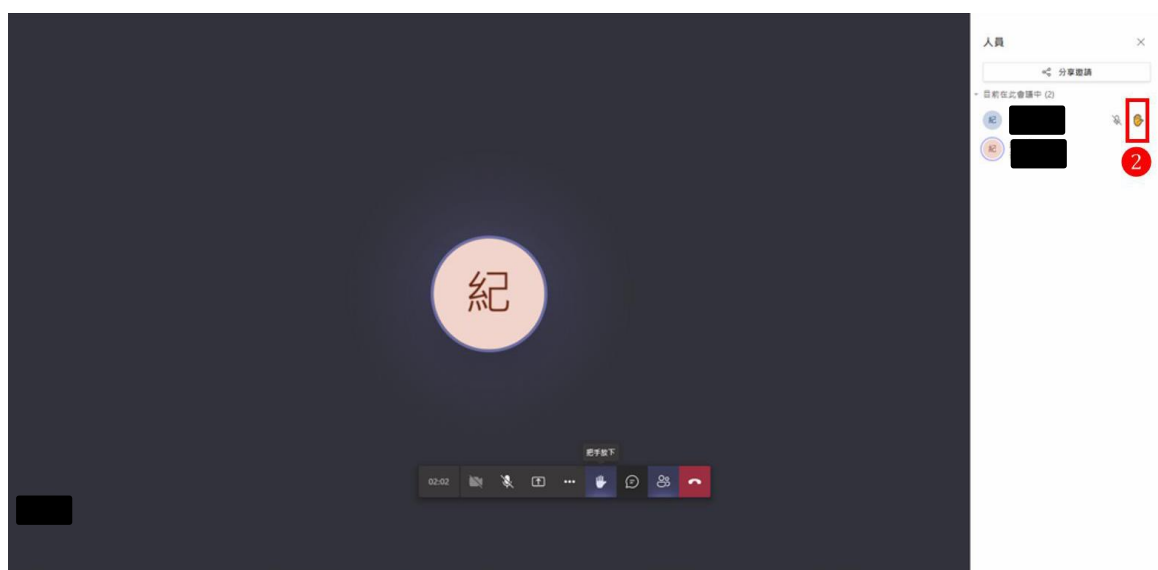
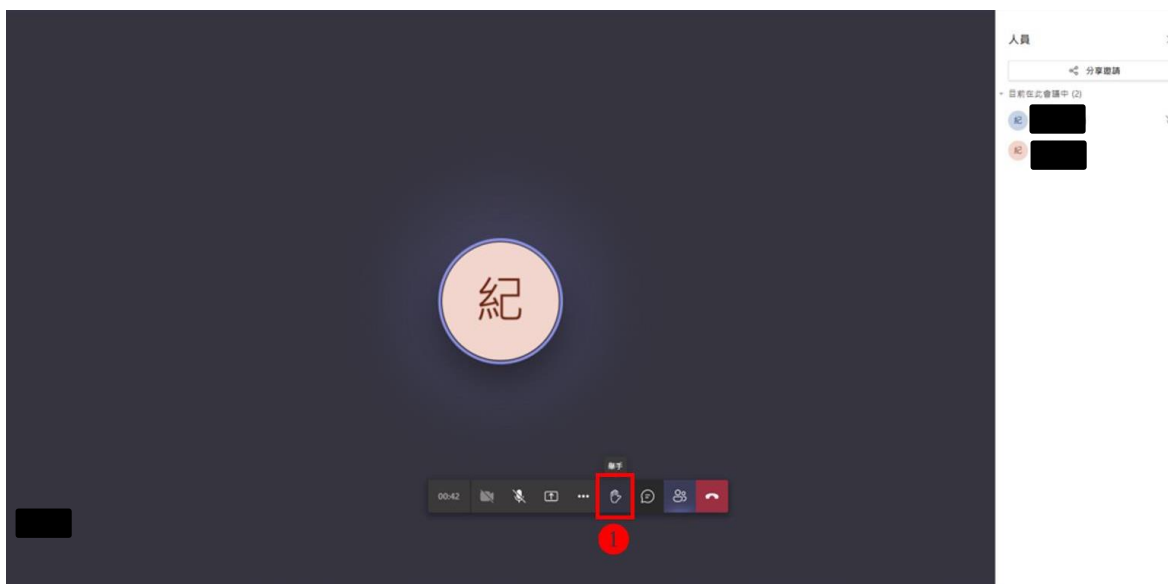
iOS版



(二)使用電腦者(Microsoft Teams 應用程式)：來賓若想發言，請點選「舉手」，待主持人指示後，來賓即可開啟麥克風發言。



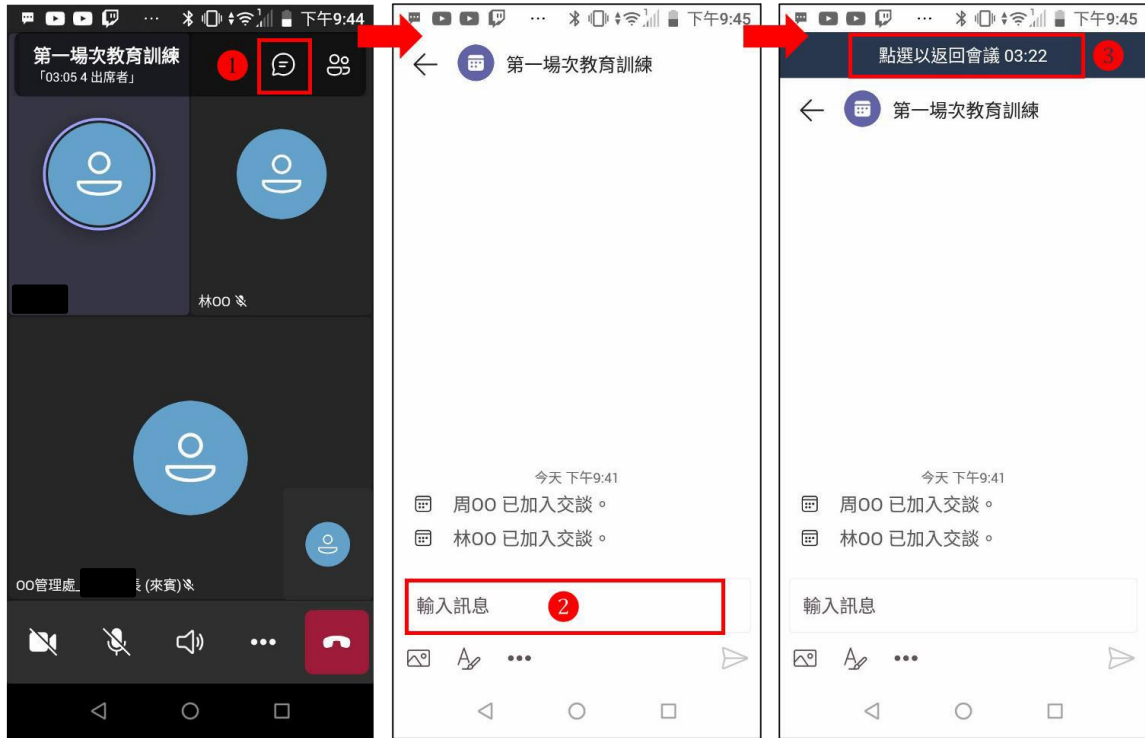
(三)使用電腦者(Web 版)：來賓若想發言，請點選「舉手」，待主持人指示後，來賓即可開啟麥克風發言。



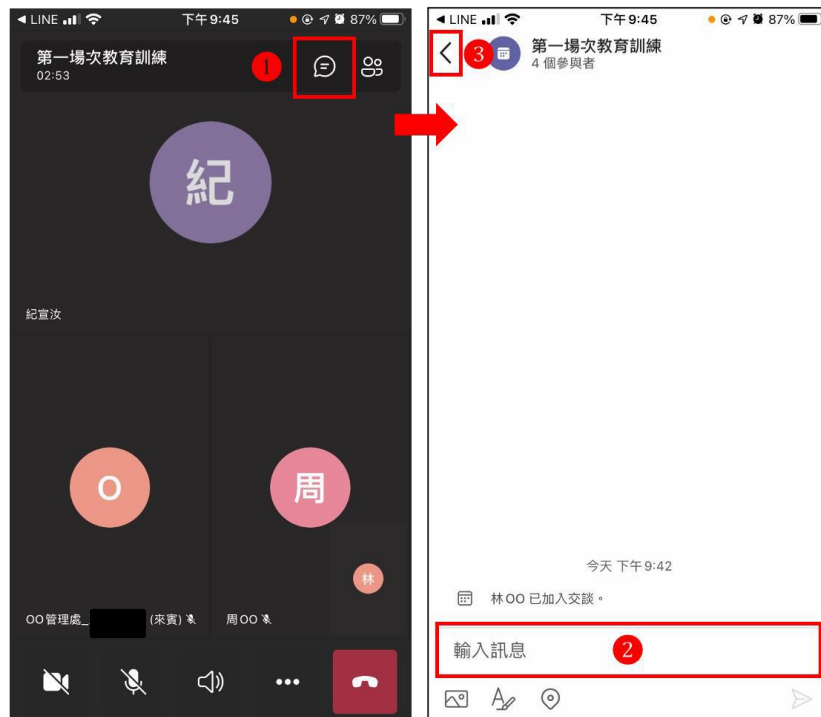
三、文字訊息

(一)使用手機者，請先輕點螢幕。

Android版

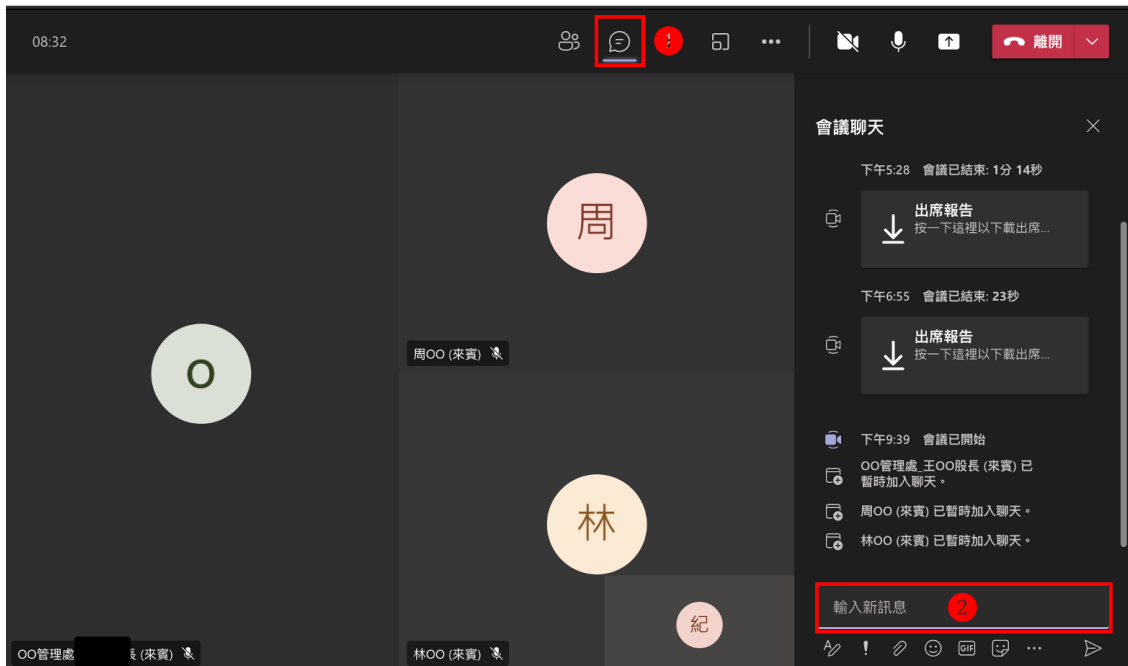


iOS版



(二)使用電腦者。

電腦應用程式版



Web 版

