

**課前篇** | 此項準備工作約需花費15~30分鐘時間進行，敬請同學於上課前撥冗完成。

### STEP 1 下載 MS Teams 程式

Windows / MAC 版本



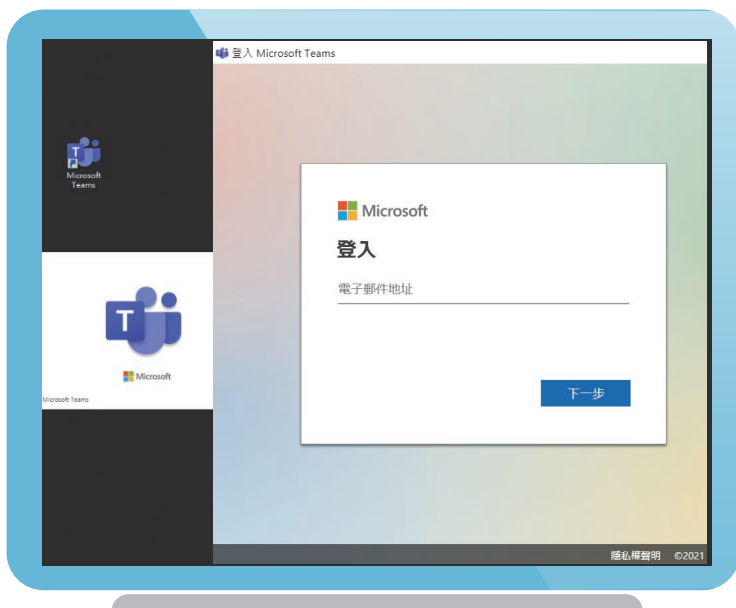
行動版 iOS



行動版 Android



### STEP 2 登入 MS Teams 系統 並更改密碼



完成下載後：

- 電腦版** 請至桌面點擊Teams程式。
- 手機板** 請打開Teams app。

使用 **資訊處** 配發的 Office 365 帳號 (學號@o365.tku.edu.tw) 登入系統。

第一次登入，**預設密碼** 為 Tku+西曆生日共11碼，輸入後點選「登入」。

**範例** 生日為2003.10.24的淡江學生，其預設密碼為 Tku20031024。

#### 忘記密碼 > 重新設定密碼操作

第一次登入後須**變更密碼**，密碼設定規則至少8碼，須包含大寫、小寫、數字、符號，至少符合其中三項；輸入舊密碼與新密碼後點選「登入」。

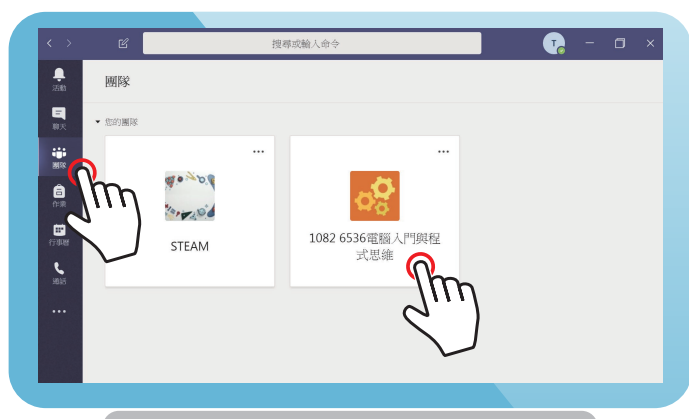


## 課中篇

### STEP 1 登入MS Teams系統

### STEP 2 觀看同步視訊授課

點選「團隊」鍵，進入選修課程。



或

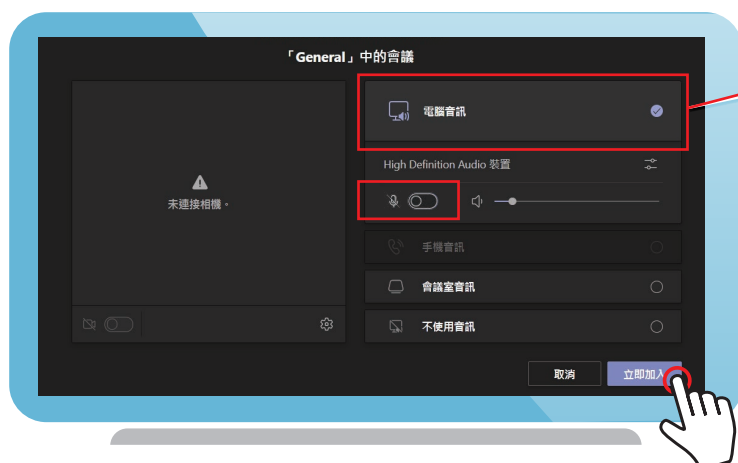


電腦版點選課程即可進入課程。

手機版點選課程後，點選課程下的頻道，進入課程。



點選「加入」會議，即可進入線上會議。




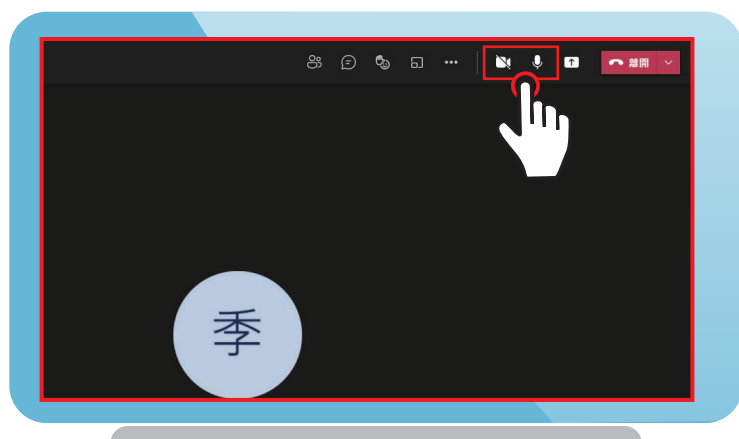
進入線上會議後，請關閉麥克風，再點選「立即加入」。

觀看老師在教室中顯示的電腦桌面畫面，同時聆聽課程講解的聲音。


### STEP 3 分享電腦畫面

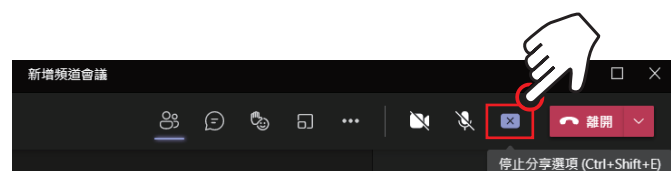



點選  後，選擇「包含電腦音效」後，選擇其中一個「螢幕」(電腦畫面)後，即可讓所有與會者看到你的電腦畫面(此時電腦畫面邊緣會呈現紅框)。



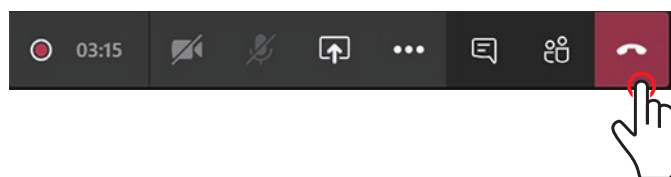
點選  後，變為  狀態，即可透過麥克風發言。

點選  後，變為  狀態，即可讓所有與會者看到你的web cam畫面。



分享內容結束後，再按一次  以停止分享螢幕。

### STEP 4 結束同步視訊授課



按下紅色話筒鍵，即可結束課程。