

簡易 MS Teams

操作手冊

中國文化大學
數位學習加強計畫
彭鈺慈 助理
鄒忠毅 教授

2021/5/5

Q&A

Q. 為什麼我要學 Teams ?

A. 後疫情時代人人都要會的 - 數位技能、遠距作業。
使用 Teams 可進行線上教學，也可做為課堂輔助。

Q. Teams 可以做哪些事 ?

A. 可開啟多人視訊會議，也能作為討論區使用，
發布共享教材、作業繳交、問卷投票，
相容 Office 系列，可共同協作。

Q. 如何使用 Teams ?

A. 下載、登入、開始使用。
學校資訊處已為老師、學生建立課程名單，可直接進入教學。

Q. 如何分享教材 ?

A. 將教材上傳課程檔案區即可。
可依照周次、單元、組別開設分享權限。
影音教材可先放入 Stream，再由 Teams 引用。

Q. 如何點名 ?

A. 使用投票功能，快速產生詳細表單。

Q. 如何交作業 ?

A. 開啟作業選項，發布作業內容、訂定繳交區間、評分方式。

Teams 功能簡介

- 線上會議最高 300 人
- 直播方式為 10000 人 (單向、觀眾文字互動)
- 同時見到共 49 人的窗格畫面 (7x7)，以及虛擬分組討論室

- 系統支援：
 - 電腦：windows/Mac OS/Linux
 - 網頁版
 - 手機：iOS/Android

- 功能：
 - 聯絡人通話
 - office 整合
 - 檔案協作
 - 螢幕分享、音訊分享
 - 白板 (可輸出成照片)
 - 即時輔助字幕 (目前僅供英文)
 - 錄製 (畫面上有提醒正在錄製)
 - 作業區

目錄

老師如何利用 MS Teams 進行教學

- 0 前言
- 1 準備工作
- 2 開課
- 3 設定一般公告
- 4 課程內容放置方法建議
- 5 上傳與使用課程資料
- 6 建立測驗或問卷
- 7 管理學生作業
- 8 拍攝影片並上傳
- 9 點名

同學如何利用 MS Teams 進行線上學習

- 0 前言
- 1 安裝與登入
- 2 如何上課
- 3 如何交作業

教學端：老師用 MS Teams 進行教學

(0) 前言

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=yydD4KRbHJs&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxfl-Us_jxenzlQO-P&index=1) 1'22"

簡介使用 Teams 做什麼事？

1. 準備好教材：影音、文字、現有檔案。
2. 進入 Teams 開課，與確認成員。
3. 管理 Teams 中的一般訊息。
4. 管理 Teams 中的每周(每單元)內容。
5. 管理 Teams 中的學生作業。

(1) 準備工作

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=l70n-HrVIOs&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxfl-Us_jxenzlQO-P&index=2) 6'20"

準備好教材：

1. 文本文件：字要大手機才看得清楚
 - a. 文本：上課須知、評分規定、學習步驟 等
 - b. 每周參考教材：PPT, PDF
office 系列相容、
2. 影音文件：
 - a. 在 Teams 錄製會議 (同步錄製、先行錄製)
 - b. PowerPoint 中錄製
 - c. Apowersoft 螢幕錄影，需付費。
 - d. RecordScreen 螢幕錄影，可直接畫、網頁版免費。網址：<https://recordscreen.io/>
3. 影音文件上傳：(詳細操作在 單元(5))
 - a. 建議先上傳至 MS Stream，再分享到 Teams
Stream 利用串流模式，觀看時不需要先下載，度較快頻寬小。境外生陸生連結也不會有問題。
(Stream 連結：<https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-365/microsoft-stream>)
 - b. 影音上傳到 Teams，需要整個檔案下載才能觀看，時間長。

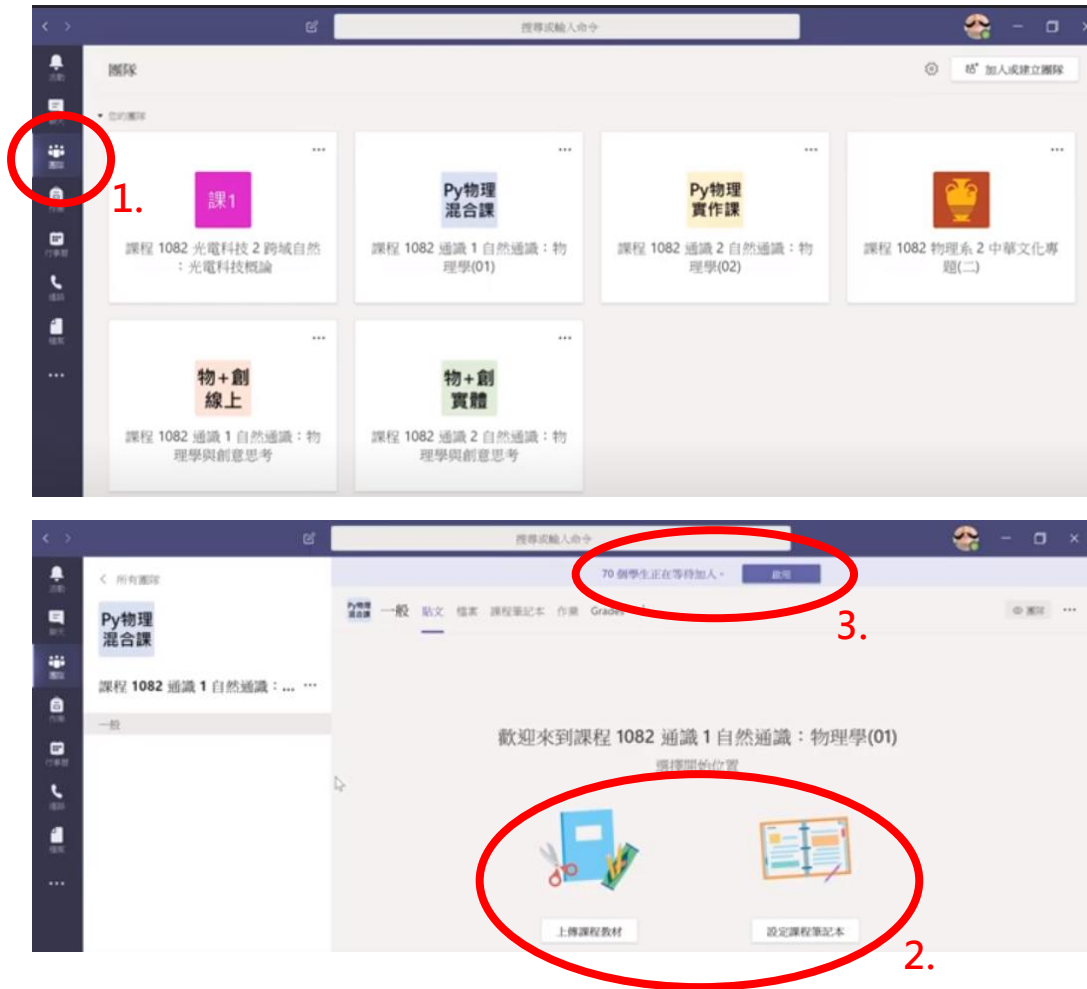
(2) 開課：進入 Teams 開課與確認成員

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=0wz2cZOUXfs&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxl-Ux_jxenzlQO-P&index=3) 3'13"

資訊處、教務處同仁已幫大家開好課了，使用學校帳號密碼登入，直接使用。

1. 進入現有課程。

『團隊』> 選課程，可建立好教材後再啟用。



2. 建立新課程。

- > 右上角“加入或建立團隊”
- > 輸入團隊名稱
- > 邀請成員，開課完成。



(3) 設定一般公告

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=x46EghEzwOU&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxL-Us_ixenziQO-P&index=4)6'50"

管理 Teams 中的一般訊息

1. 一般： 學校課程已新增一些可使用的標籤。
 - a. 貼文： 訊息、公告。
 - b. 檔案： 上傳檔案。
 - c. 課程筆記本： 同學可以共同協作筆記。
 - d. Grades： 繳交作業狀態、算成績。
 - e. 增加標籤： 選取已上傳檔案、重新命名。



2. 自建頻道：方便用於每周進度、單元、分組。
(下單元介紹)

(4) 課程材料放置方法建議

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=p1-NOG_rIkE&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxL-Us_ixenzlQO-P&index=5) 7'24"

方法 A：最簡單的方法

好處是簡單，壞處是貼文串較亂。

1. 點選『檔案』區。
2. 點選資料夾“課堂材料”，學生只能看不能改。
3. 上傳全部課堂材料
4. 可利用檔名排序，或新增資料夾以周次或主題來分類。
5. 在指定的時間，於『貼文』中發布指定資料連結。



方法 B：依照頻道管理 (3:56)

好處是可引導同學依序學習，壞處是老師比較累。

1. 新增頻道：依照每周進度、單元進度、或分組。
2. 在不同頻道中，點選『檔案』區。
3. 依序放入課程材料，可訂定仲裁(管理者)、觀看權限。
4. 於『貼文』中發布指定資料連結。



(5) 上傳與使用影音材料

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=BP_YinjRqTE&list=PLXyMIp_Ph_ix5fxL-Us_ixenzlQQ-P&index=6) 6'52"

方法 A：直接上傳至檔案區 (不推薦)

1. 傳入檔案區，再至貼文提醒在什麼時間看什麼檔案，
2. 同學下載觀看。



方法 B：利用 Stream 分享 (2:48)

1. 先登入 Stream，上傳檔案 (用學校專區帳密)
(Stream 連結：<https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-365/microsoft-stream>)
2. >選取檔案 >點選... >分享 >複製連結
3. 將連結貼入 Teams 貼文中，
4. 可於貼文中編輯一些介紹。
5. 學生點選連結觀看，串流的模式如觀看 youtube 一般。



(6) 建立測驗或問卷

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=5E7spKGy7sA&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxFL-Us_jxenzlQO-P&index=7) 8'56"

方法 A：由貼文發布問卷 (不計分問卷)

1. 點選... >選擇 Forms >建立投票 >建立選項 >預覽 >傳送
2. 於貼文區投票，及觀看結果



方法 B：由 Forms 建立後，於貼文發布 (3:13)

1. 點選作業 >建立 >測驗
2. 選課程
3. 選建立過的表單 or 新增(跳至 Forms)





4. 點選新增表單，會跳至新頁面 Forms (4:11)
5. 在 Forms 中建立新表單
 - a. 新增表單，不計分問卷
 - b. 新增測驗，可計分、可不計分 (影片中範例)



5.

6. 設定標題、敘述
7. 設定問題回答格式：選項、文字、評分、日期
8. 可設定正確答案，及各題分數
9. 複製共用連結
10. 回到 Teams 課堂中，
 - a. 貼文發布連結，或新增於標籤頁。
 - b. 點選作業 >建立 >測驗

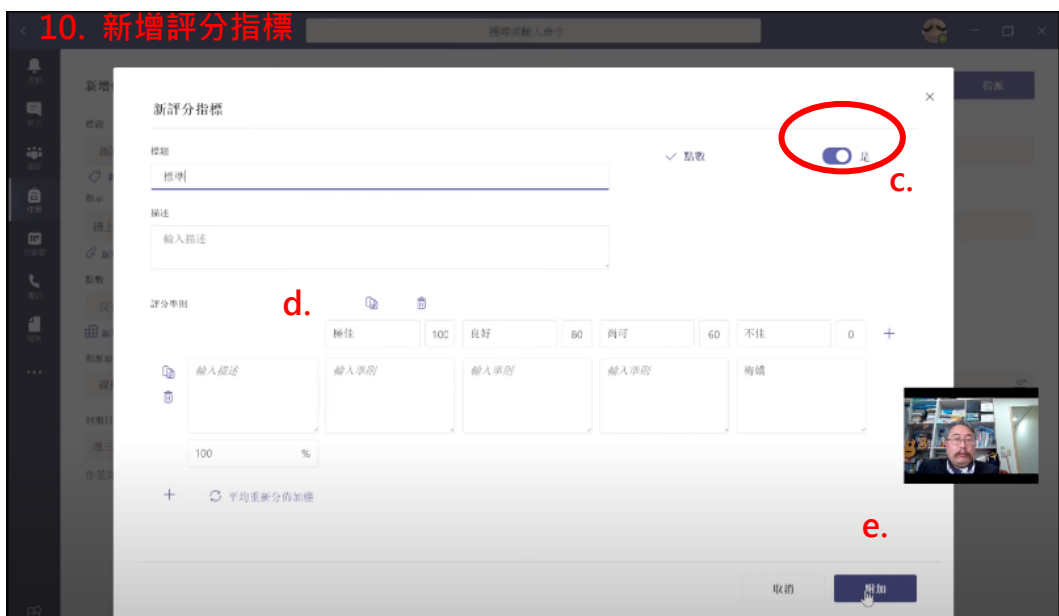
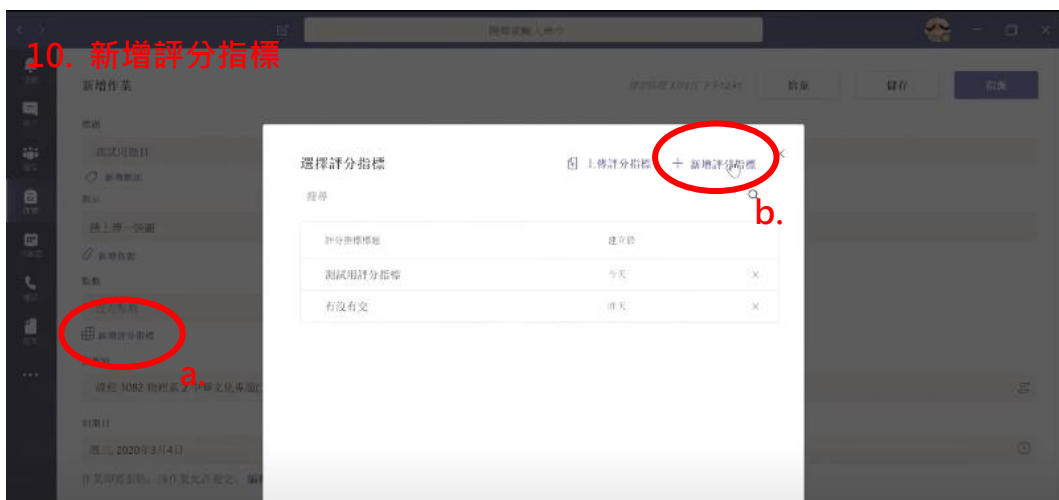
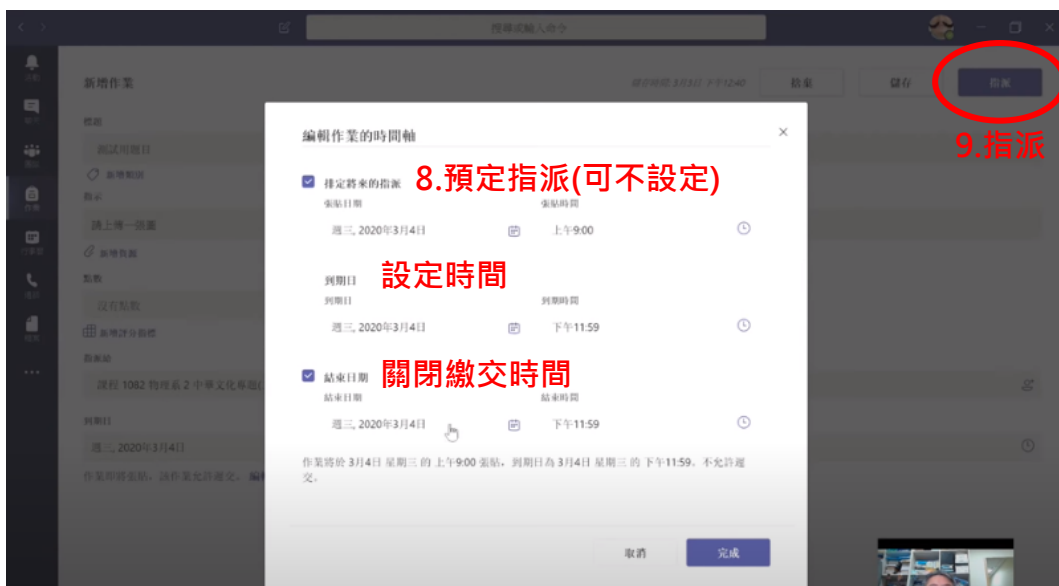


(7) 管理學生作業

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=-udaPNZubAc&list=PLXyMip_Ph_ix5fxfl-U_s_jxenzlQO-P&index=8) 7'32"

1. 建立與發佈學生作業
 - a. >作業 >建立 >作業
 - b. >選擇課程
 - c. >輸入標題、內容
 - d. >指派送出 or 編輯作業到期日、與結束日期。
 - e. 可新增評分指標、也可設定分數





2. 同學上傳作業 (4:28)
 - a. >團隊 >選課程 >一般 >作業 >上傳檔案
3. 老師評分 (6:22)
 - a. >作業
 - b. 進入已指派作業
 - c. 學生清單顯示有無繳交、姓名、作業內容。

(8) 拍攝影片並上傳到 Stream

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=1Cbj7KDFKx4&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxfl-Uj_xjenzlQO-P&index=13) 10'12"

(非同步教學)

拍影片上傳 Stream 串流平台，大陸也可以使用。

用手機拍，照人幫忙或用腳架。

拍黑板要注意字的大小與反光。

用 Stream 拍攝比上傳影片好的原因：

支援前後鏡頭切換。

影片中可直接加重點

拍完立刻上傳

壞處是：

無法複雜後製。

長影片上傳會有風險。可 10 分鐘一段。

1. 先安裝「Microsoft stream」手機/電腦
2. 使用學校帳戶登入
帳號：XXXXXXX@ulive.pccu.edu.tw (專區信箱)
密碼：專區密碼

3. 將手機放平、選擇前後鏡頭。
4. 拍攝黑板或桌面上課。
5. 停止後上傳，可先修剪頭尾。
6. 命名。
7. 發行，立刻上傳。
8. 草稿，關閉“快速共用”，儲存為草稿
9. 檔案名稱顯示(草稿)，可預覽、發行、編輯、觀看對象權限。

9 快速點名方法

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=1XhRawcAFgl&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxfl-Uj_xjenzlQO-P&index=14) 9'23"

1. 開一個視訊會議
2. 會議中，想點名的時間，開啟快速問卷
3. 老師輸入一兩句話，讓學生作答
4. 老師可在 MS Forms 中看到點名結果 (姓名、時間...)

	A	B	C	D	E	F
1	ID	開始時間	完成時間	電子郵件	名稱	0410鬍子拉拉物理
2	1	4/10/20 12:55:18	4/10/20 12:55:18	cichou@ulive.pccu.edu.t	鄒志毅	到
3	2	4/10/20 13:12:10	4/10/20 13:12:10	yuling@ulive.pccu.edu.t	蔣幼齡	到
4						

學習端：學生連線學習

(0) 前言

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=Qe8igEDJHfk&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxL-Us_jxenzlQO-P&index=9) 2'46"

1. 在 MS Teams 中加入課程
2. 在 MS Teams 中上課
3. 在 MS Teams 中做作業

(1) 安裝與登入：在 MS Teams 中加入課程

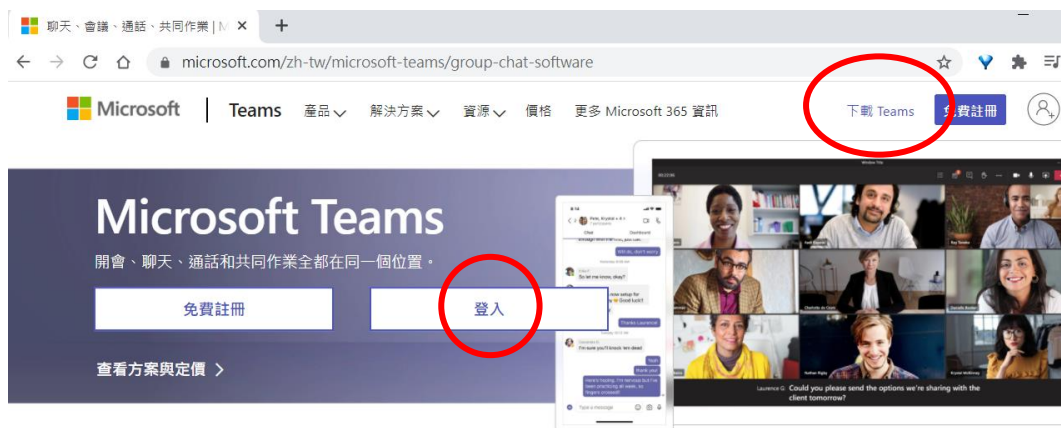
(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=ULx96pAWCrE&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxL-Us_jxenzlQO-P&index=10) 2'46"

1. 安裝軟體

電腦：電腦版下載、網頁版。

(<https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-teams/group-chat-software>)

手機：下載安裝 MS Teams。



2. 登入 microsoft

3. 請使用學校帳戶，學校資訊組已幫您建立好課程

帳號：axxxxxxx@ulive.pccu.edu.tw (學校信箱)

密碼：學生專區密碼



(2) 如何上課

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=2PQ4XCu2v1Y&list=PLXyMlp_Ph_ix5fxfl-Us_ixenzlQQ-P&index=11) 9'23"

您的老師可能會使用的上課方式：

- a. 同步視訊上課。
- b. 非同步視訊上課：老師準備好影片，隨時可以看。
- c. 教材檔案全部上傳
- d. 分周分單元提供教材

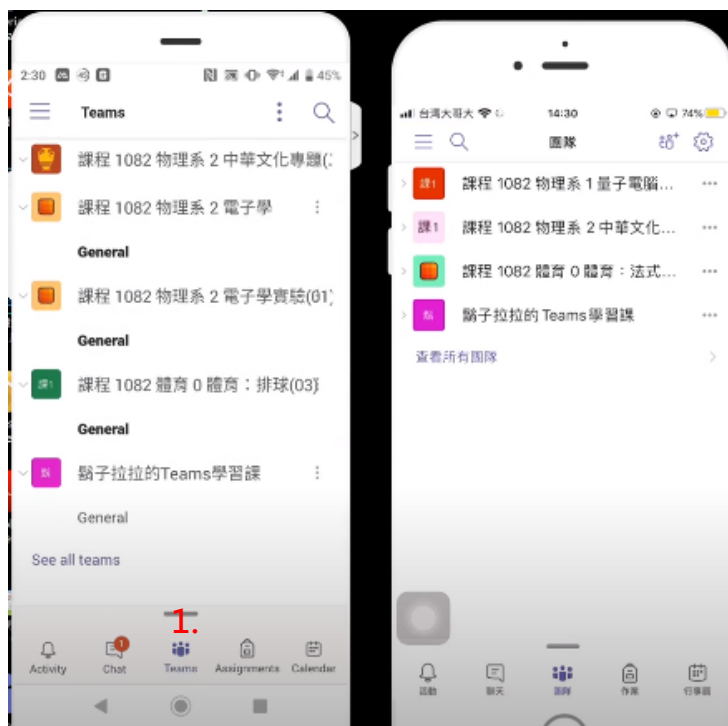
學生端：

- 視訊
- 參考資料
- 討論或聊天
- 作測驗、表單、作業

打開 Teams

加入團隊 (課程)

>選擇課堂



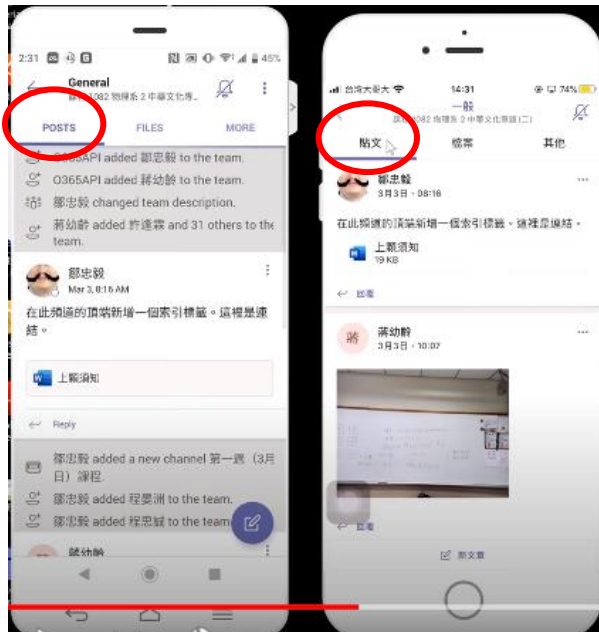
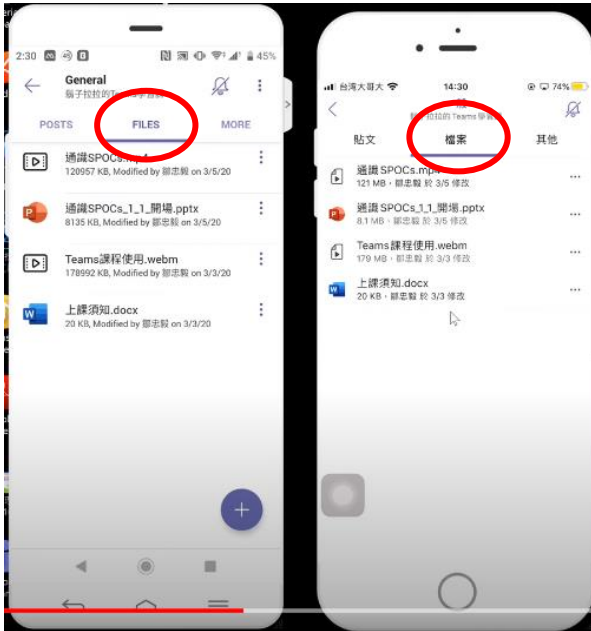
(2:50)

Android

iPhone

>檔案：可看到老師上傳的文件

>貼文：可看到老師發出的訊息



影片：

上傳，會下載很久才看得到。

串流網址，會跳轉至 stream，第一次要再輸入一次帳密。

測驗：會計分

問卷表單：可以不計分

老師開討論主題：學生可留言

3 如何交作業

(影片參照：https://www.youtube.com/watch?v=N_Syu7WSGZ4&list=PLXyMlp_Ph_ix5xfL-Us_jxenzlQO-P&index=12)

>其他>作業(Assignments)

上傳作業：+新增檔案