

Teams 視訊會議參與人員操作說明

一、 請先至此下載軟體：

載點

(a) <https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f%20%2fchannel%2f19%3aef0f638dad8f40e0a0b3a0cf899b9265%40thread.skype%2f%25E4%25B8%2580%25E8%258%25AC%3fgroupId%3da61a5532-ee86-4a6b-941f-0ba3fcefa751%26tenantId%3de594dcfc-e8cd-4c53-ab6b-1ab9eeafe30d&type=channel&deeplinkId=92765211-e9e3-4560-8993-b84dc2d33579&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true>

或

(b) https://drive.google.com/file/d/1Kj_jDtCCT6HI dzOHDJBOIS-3LKocj00t/view?usp=sharing

或是使用手機版的畫面如下：



二、 取得會議召集人提供的連結，將連結貼入瀏覽器網址後，按下 Enter 進入



若有安裝 Teams 桌面版，可以按下開啟 Microsoft Teams，或是按下改用 Web 應用程式，這邊示範使用桌面版應用程式的方式登入

三、 輸入台南市 openID 帳號，[後面請改成 @cloud.tn.edu.tw](#)

Microsoft Teams

在此輸入南市OpenID帳號，如果是學生請輸入學生認證系統帳號，帳號後面記得用 @cloud.tn.edu.tw



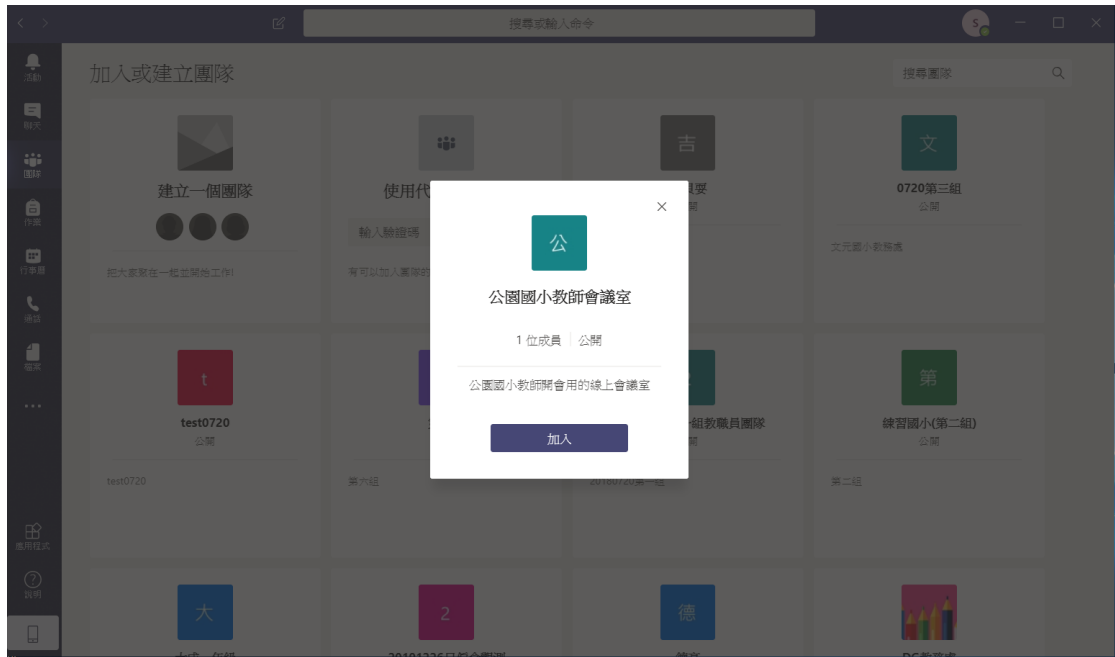
輸入您的工作、學校或
Microsoft 帳戶。

登入

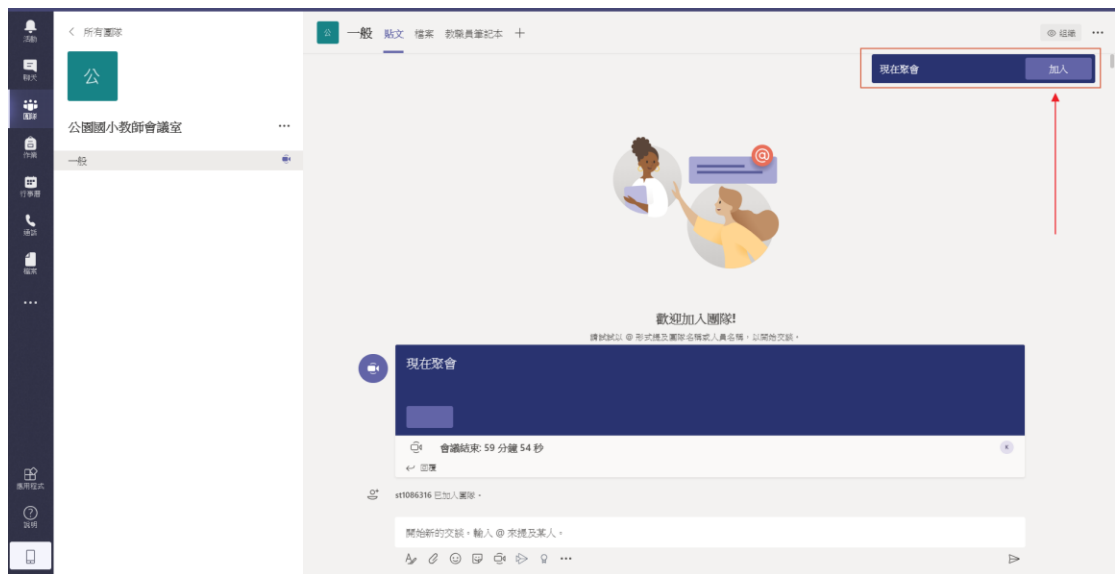
尚未使用 Teams? [深入了解](#)



四、 出現已經開設的會議，請按加入



五、在畫面中的右上角點擊加入



五、 按下立即加入



六、 加入會議室成功，即可看到會議召集人分享的畫面

