

# Teams線上教學/視訊會議 (進階)

吳鳳科技大學圖書資訊處

2021/09/06

## Teams線上教學(遠距教學) / 視訊會議 (進階)

1. Teams團隊(課程),新增成員(學生)
2. Teams團隊(課程),刪除成員(學生) (學生退選課程)
3. Teams下載[出席清單]或[出席報告]
4. Teams「鎖定會議」功能
5. Teams團隊/上學期課程修改/刪除

# Teams團隊(課程),新增成員(學生)

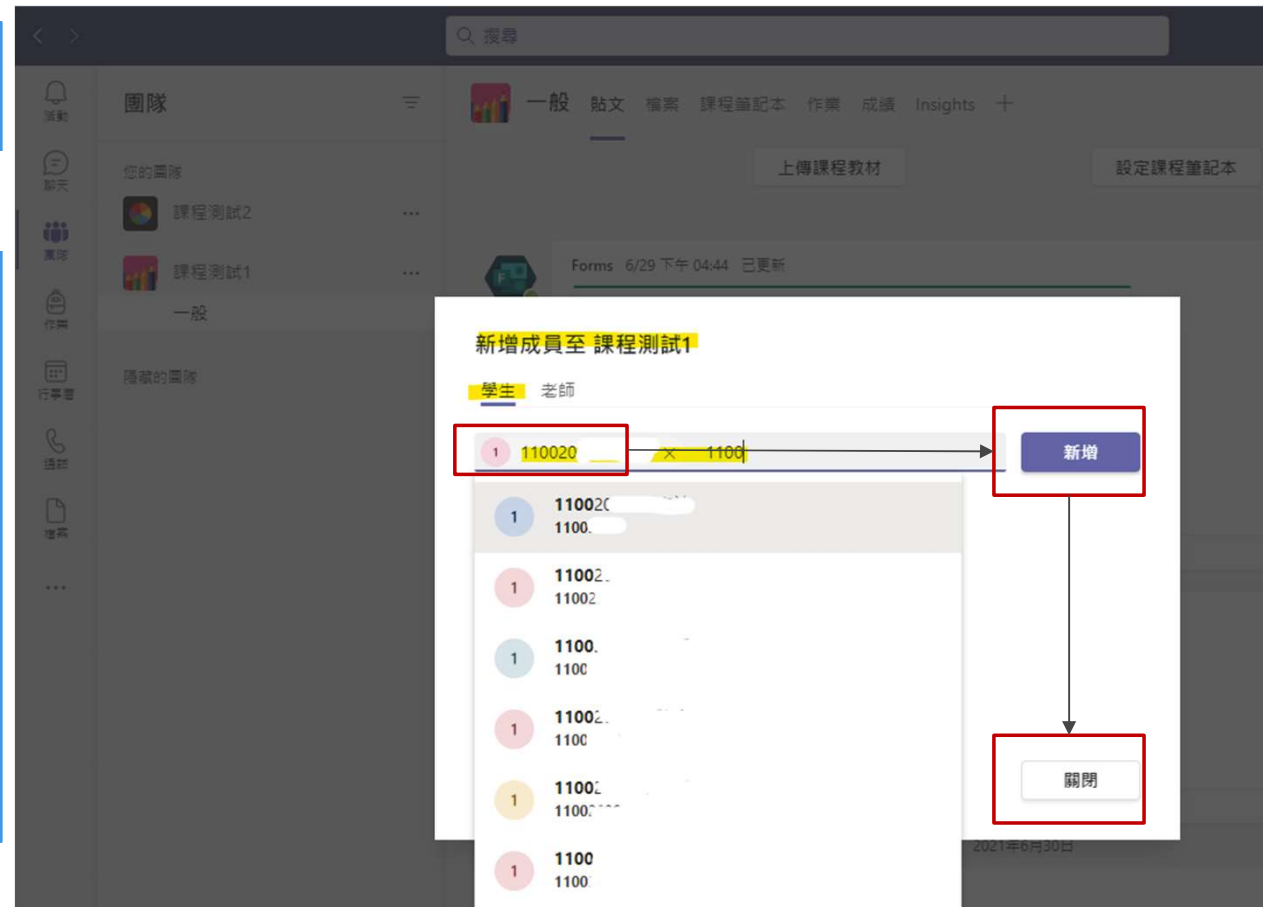
1. 選取[團隊]，然後移至團隊清單中的團隊。
2. 選取[...] (更多選項) > [新增成員]。

使用時機：學生加選



## Teams團隊(課程),新增成員(學生) (續)

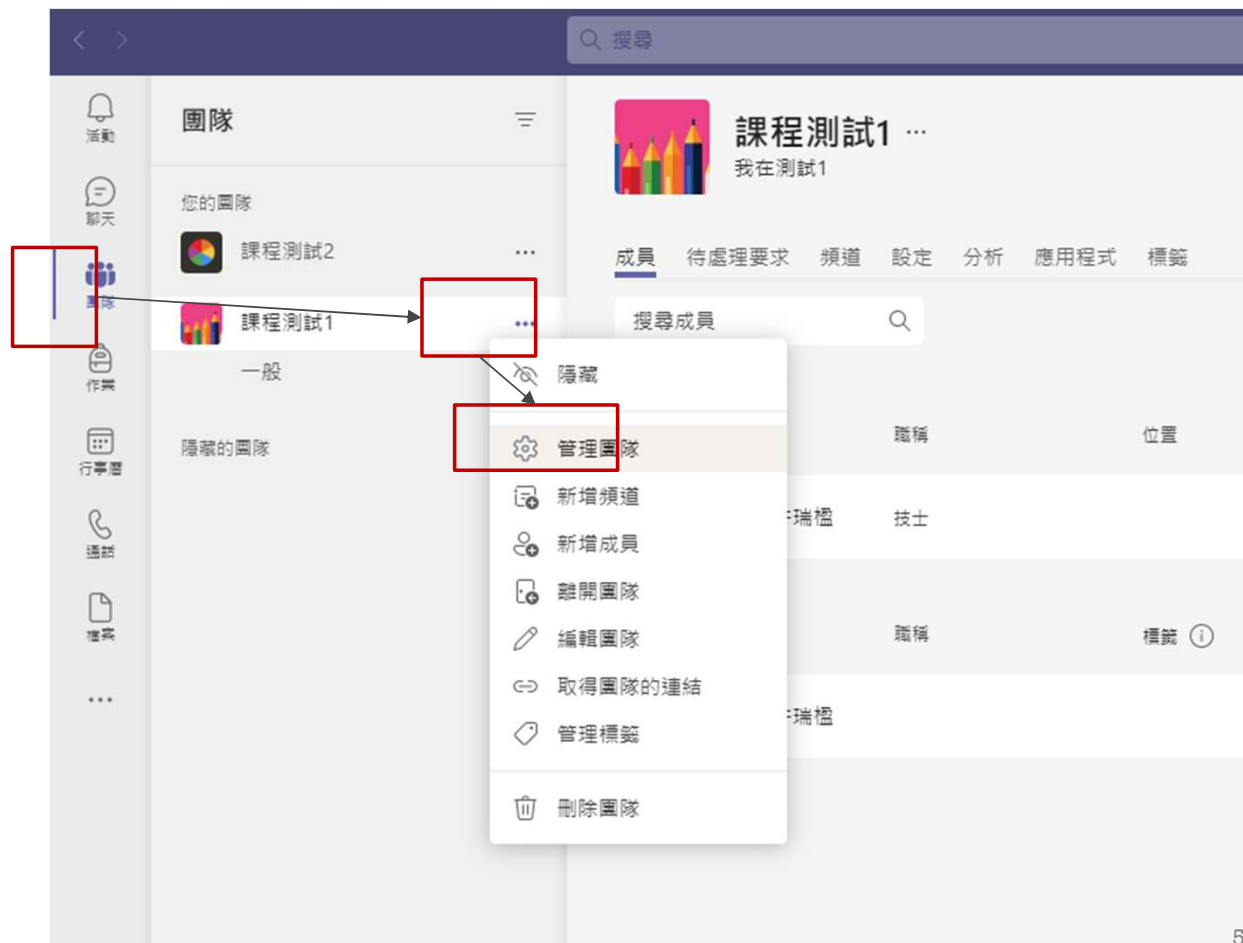
### 3. 輸入[學生學號]的電子郵件地址 > 新增 > 關閉。



# Teams團隊(課程),刪除成員(學生) (學生退選課程)

1. 選取[團隊]，然後移至團隊清單中的團隊。
2. 選取[...] (更多選項) > [管理團隊]。

使用時機：學生退選



# Teams團隊(課程),刪除成員(學生) (學生退選課程)

## 3. 選取[X]刪除成員。



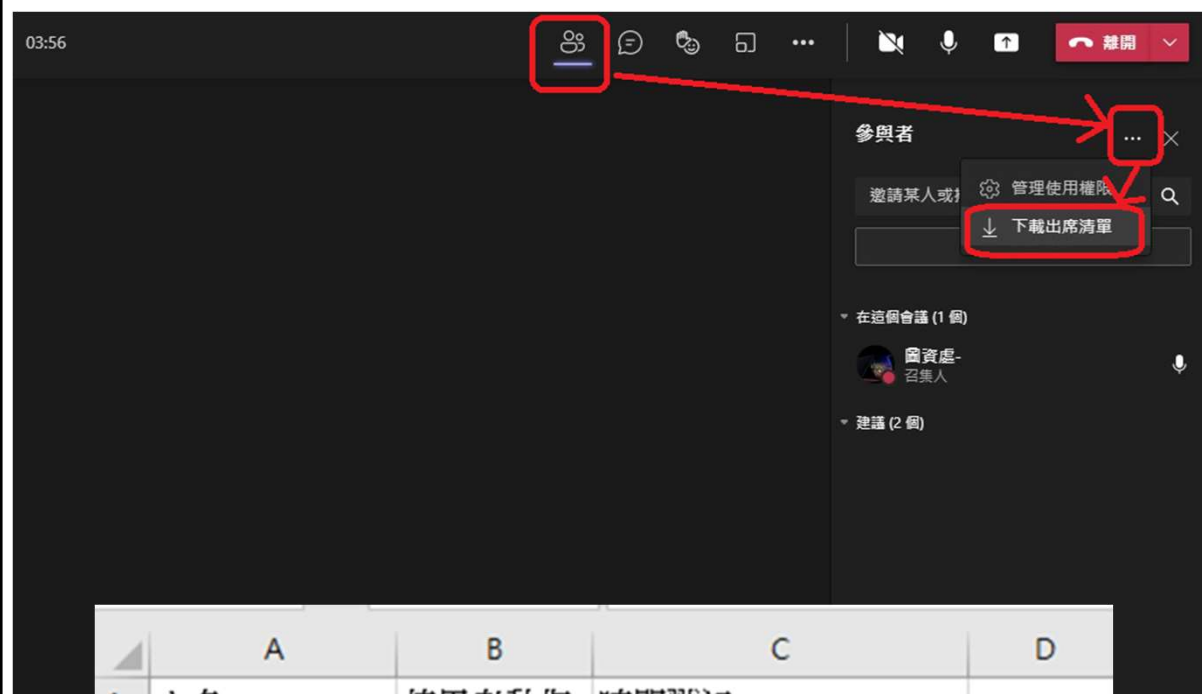
The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named '課程測試1'. The left sidebar shows the team list with '課程測試1' selected. The main area shows the '成員' (Members) tab, which includes a search bar and a list of members. A red box highlights the '成員' dropdown menu, which includes an 'X' icon for deleting a member.

選取[X]刪除成員



## 如何在Teams下載[出席清單]或[出席報告]

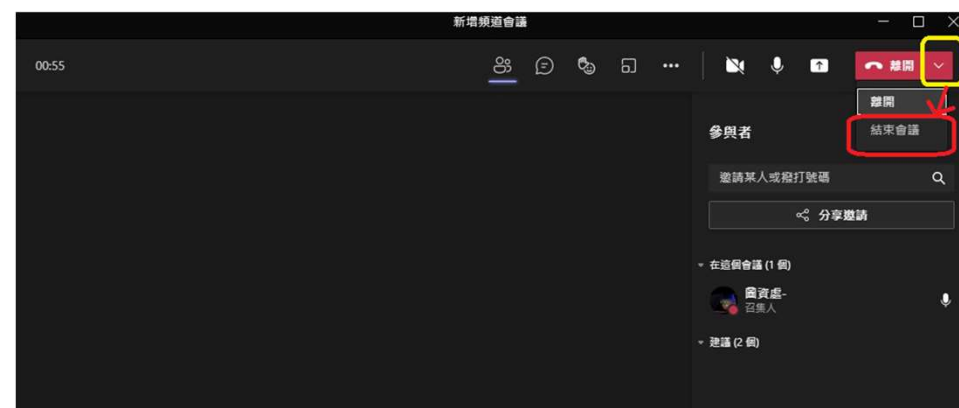
1.出席清單：在會議中才能下載。



	A	B	C	D
1	全名	使用者動作	時間戳記	
2	圖資處	已加入	2021/6/30 上午11:27:38	
3				

出席清單範例 ( meetingAttendanceList.csv )

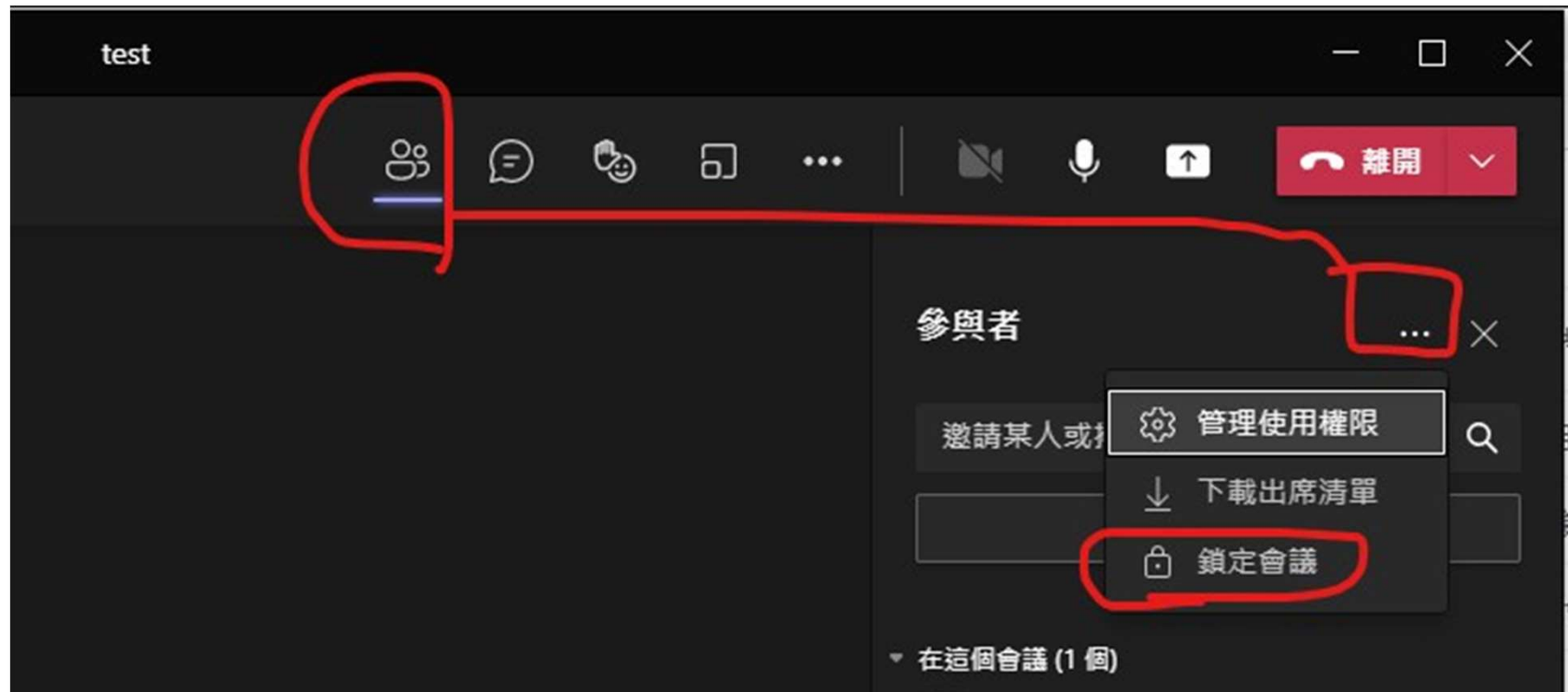
2.出席報告：



會議結束後，**召集人請關閉會議室，使用“結束會議”**，使用“離開”參與會議的人員還會在會議室中，出席報告及錄影檔會在最後的人離開會議室才會產生，\*\*\***召集人離開會議室再進入會議室可能會造成“出席報告”等資料重置（資料不見了）。**

# 如何在Teams會議開始後[鎖定會議]

「鎖定會議」降低會議時的干擾。





# Teams團隊 / (上)學期課程修改/刪除

1. 選取[團隊]，然後移至團隊清單中的團隊。
2. 選取[...] (更多選項) > [團隊] 主要功能表

