



Microsoft Teams 網路研討會

《一點就通大補帖》





如何在 Microsoft Teams 輕鬆主持您的網路研討會

Microsoft Teams 提供簡單且吸引人的方式來舉辦虛擬活動 - 從一般會議、公司全員大會到線上培訓研討會或媒體記者會等各種活動。有了 Teams 的線上研討會功能，您可與 1000 位參與者進行全面的線上互動，甚至可以單向直播的方式邀請 10000 位參與者的參加研討會。

《一點就通大補帖》教學目錄

一. 活動前準備

- 1) [會議型式的選擇](#)
- 2) [創建網路研討會](#)
- 3) [註冊設定](#)
- 4) [複製註冊連結](#)
- 5) [下載註冊名單](#)
- 6) [會議選項設定](#)
- 7) [加入研討會](#)

二. 活動中場景

- 1) [會議大廳批准](#)
- 2) [出席者鏡頭及麥克風設定](#)
- 3) [出席者權限](#)
- 4) [會議錄製](#)
- 5) [分享簡報](#)
- 6) [分享滑鼠控制權](#)
- 7) [精選功能/焦點](#)
- 8) [套用背景效果](#)
- 9) [會議中舉手提問](#)
- 10) [使用白板討論議題](#)
- 11) [會議投票功能](#)
- 12) [會議中交談聊天](#)
- 13) [分組討論](#)
- 14) [強制結束會議](#)
- 15) [會議守則參考](#)
- 16) [活動合照環節](#)

三. 活動後收尾

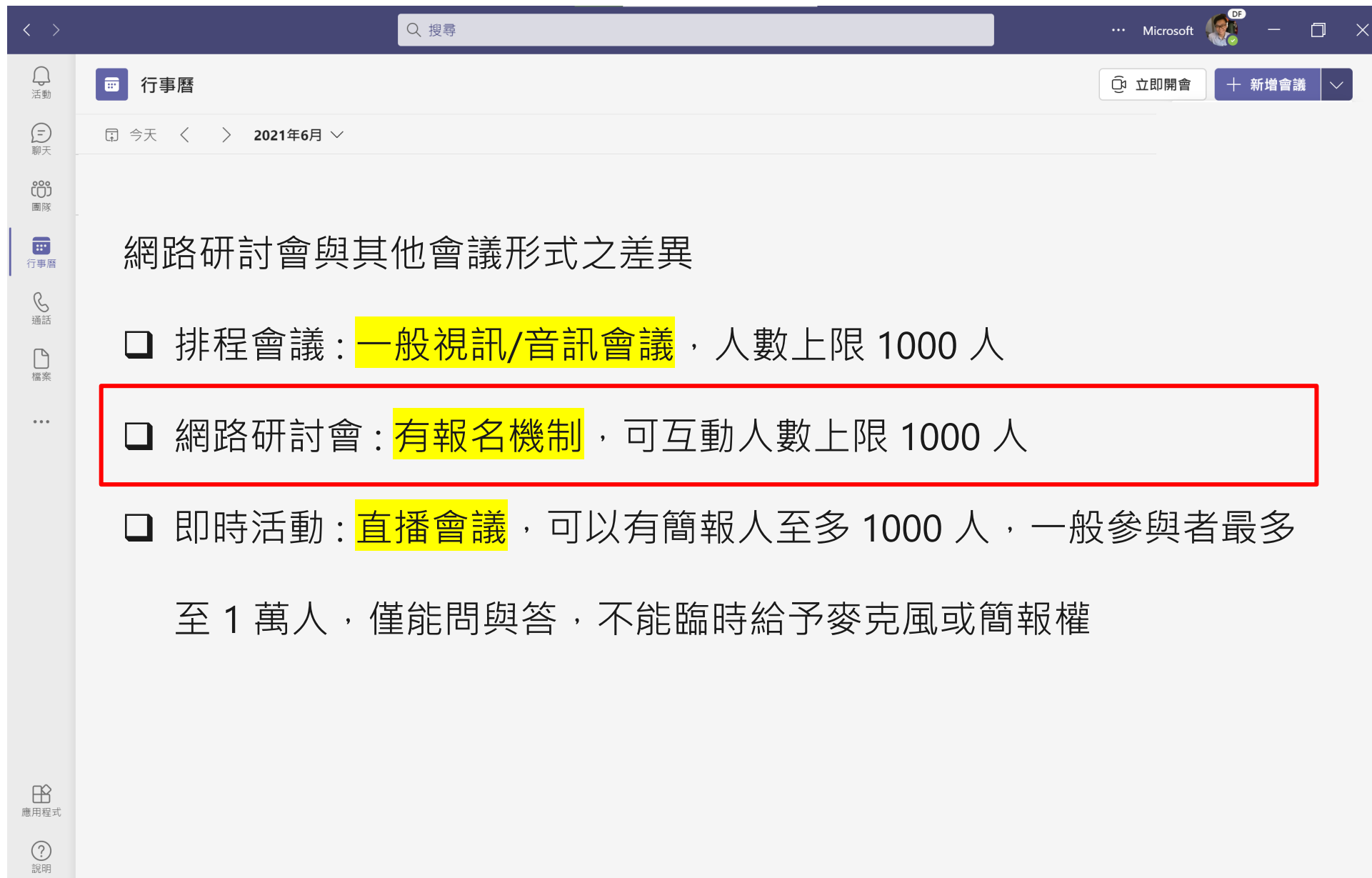
- 1) [觀看會議錄製影片](#)
- 2) [下載出席者報告](#)
- 3) [提供講師簡報](#)
- 4) [活動抽獎 - Lucky Draw](#)



一. 活動前準備

1. 建議事先透過「**會議選項**」設定來賓是否需在大廳等候，可以防止未知人員隨便進入
2. 建議事先透過「**會議選項**」設定簡報者與誰可以簡報，才会有分享螢幕的權限
3. 建議事先透過「**會議選項**」設定關閉出席者的麥克風與鏡頭，會議中如有需要可再打開
4. 建議事先透過「**複製註冊連結**」廣發會議連結給與會來賓，方便大家輕鬆加入
5. 建議活動前與講者進行至少一次的演練，確認視訊、音訊、簡報分享操作沒有問題；並於活動正式開始前30分鐘講師以及工作小組提早進入會議室做最終演練

1) 會議型式的選擇



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. At the top, there is a search bar with the text "搜尋" and a Microsoft profile icon. Below the search bar, the calendar header shows "行事曆" (Calendar) and navigation buttons for "今天" (Today) and "2021年6月" (June 2021). On the right side of the header, there are buttons for "立即開會" (Join Meeting) and "新增會議" (Add Meeting). The main content area displays a list of meeting options under the heading "網路研討會與其他會議形式之差異" (Differences between Webinars and other meeting formats). Three options are listed, each with a checkbox and a yellow highlight:

- 排程會議：一般視訊/音訊會議，人數上限 1000 人
- 網路研討會：有報名機制，可互動人數上限 1000 人
- 即時活動：直播會議，可以有簡報人至多 1000 人，一般參與者最多至 1 萬人，僅能問與答，不能臨時給予麥克風或簡報權

The second option, "網路研討會", is highlighted with a red rectangular border.

2) 創建網路研討會

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. At the top, there is a search bar and a Microsoft account profile. The main area shows a calendar for May 2021, with the current date set to Thursday, May 13th. A red box highlights the '+ 新增會議' (Add Meeting) button in the top right corner. A dropdown menu is open, showing three options: '排程會議' (Schedule Meeting), '網路研討會' (Network Seminar), and '即時活動' (Instant Activity). The '網路研討會' option is highlighted with a red box. Below the calendar, a meeting titled 'Teams Ansel Lin' is visible, scheduled for Thursday, May 13th, from 5 PM to 6 PM. Other calendar events include 'Saturday, May 1 Leo 年假與彈性休假 Leo Lee (ManpowerGroup Taiwan)', 'Chloe is on leave 5/10 Chloe Yang (Mar)', and '0409上課 Kai Liao (ManpowerGroup Taiwan)'.

Microsoft

搜尋

活動 2

行事曆

立即開會 新增會議

聊天 10

今天 < > May 2021

10 Monday

11 Tuesday

12 Wednesday

13 Thursday

Saturday, May 1 Leo 年假與彈性休假 Leo Lee (ManpowerGroup Taiwan)

Chloe is on leave 5/10 Chloe Yang (Mar)

Microsoft Teams 會議 Jessica Shih (M)

Microsoft Teams 會議 Michelle PH Liu

5 PM

6 PM

Teams Ansel Lin

7 PM

0409上課 Kai Liao (ManpowerGroup Taiwan)

8 PM

9 PM

團隊

行事曆

通話

檔案

應用程式

說明

排程會議

網路研討會

即時活動

3) 註冊設定

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for creating a new meeting. The top navigation bar includes a search bar, the Microsoft logo, and window controls. The main content area is titled "新增網路研討會 詳細資料 排程小幫手". Below the title, there are several settings: "類別: 無", "時區: (UTC+08:00) 台北", "回應選項", and "需要註冊: 貴組織中的人員" (highlighted with a red box). A dropdown menu is open, showing three options: "無", "貴組織中的人員" (selected with a checkmark), and "所有人". Below this, there are fields for "新增標題", "新增必要的簡報者" (with a "+ 選擇性簡報者" link), a date field set to "2021/6/17" and "下午 01:00", a duration of "30 分鐘", and a "全天" toggle. A text area at the bottom is labeled "輸入此新會議的詳細資料".

設定所有人皆須註冊比較容易事前清楚掌握活動參與情況

3) 註冊設定

新增會議 詳細資料 排程小幫手

時區: (UTC+08:00) 台北 需要註冊: 貴組織中的人員

想要讓出席者註冊此網路研討會嗎?
將註冊表單的連結傳送給他們。您可以先自訂表單以最適合您的會議 **查看註冊表單**

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

Megan Bowen 空閒 Lee Gu 未知

列席: 新增選擇性簡報者

2021/6/8 下午 12:30 → 2021/6/8 下午 01:00

建議: 下午 11:00-下午 11:30 年6月8日 下午 11:30-年6月9日 上午 12:00

新增位置

輸入此新會議的詳細資料

Microsoft Teams

儲存 複製註冊連結 在瀏覽器中檢視

活動詳細資料

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

2021/6/8 下午 12:30 → 2021/6/8 下午 01:00

時區: (UTC+08:00) 台北

Microsoft Teams 會議

新增描述

登錄此活動

這是您的出席者在註冊時將會填人的表單。

名字 *

姓氏 *

電子郵件 *

職稱 * 必要

演講者

Lisa Chu 朱芷嫻

台灣微軟Teams技術專家

新增演講者

您的部門

IT部門

人資部門

業務部門

廠端

新增選項

新增欄位

註冊表單可以自訂客製化的問題，也有提供簡易問題模板

3) 註冊設定

新增會議 詳細資料 排程小幫手

時區: (UTC+08:00) 台北 需要註冊: 貴組織中的人員

想要讓出席者註冊此網路研討會嗎?
將註冊表單的連結傳送給他們。您可以先自訂表單以最適合您的會議 [查看註冊表單](#)

新型線上會議工具-讓你在在家也能輕鬆上線開會

Megan Bowen 空閒 Lee Gu 未知

2021/6/8 下午 12:30 → 2021/6/8 下午 01:00
建議: 下午 11:00-下午 11:30 年6月8日 下午 11:30-年6月9日 上午 12:00

新增位置

輸入此新會議的詳細資料

簡報者不用報名就能在行事曆看到活動信件

Microsoft Teams

儲存 複製註冊連結 在瀏覽器中檢視

登錄此活動

這是您的出席者在註冊時將會填人的表單。

名字 *

姓氏 *

電子郵件 *

職稱 * 必要

自訂問題 * 必要
您的部門
 IT部門
 人資部門
 業務部門
 廠端
+ 新增選項
+ 新增欄位

4) 複製註冊連結

Microsoft Teams Meeting Interface

Search: 搜尋

Activity | Chat | Archive | Detailed Information | Agenda Assistant | Meeting Record | Whiteboard

Join | Close

Cancel Meeting | **複製註冊連結** | Timezone: (UTC+08:00) Taipei | Meeting Options | Require Registration: People in My Organization

活動創建好後可以廣發註冊連結給活動與會人員

Attendees must register to attend this meeting. [Move to Meeting Options to allow registrants to share content.](#) [Change Options](#)

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

Megan Bowen (Registered) | Lee Gu (Registered) | + 選擇性簡報者

2021/6/8 | 下午 12:30 → 2021/6/8 | 下午 01:00 | 30 分鐘 | 全天

建議: 下午 11:00-下午 11:30 年6月8日 下午 11:30-年6月9日 上午 12:00

新增位置

隱藏會議資訊

註冊 ↓

正在追蹤

- MOD Administrator (召集人)
- Megan Bowen (未知)
- Lee Gu (未知)

5) 下載註冊名單

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting page for a meeting titled "新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會". The interface includes a search bar at the top, navigation tabs (聊天, 檔案, 詳細資料, 排程小幫手, 會議記錄, 白板), and a "加入" (Join) button. Below the navigation, there are options to "取消會議" (Cancel Meeting) and "複製註冊連結" (Copy Registration Link). The meeting details section shows the title, a registration requirement ("出席者必須註冊"), and a list of attendees: Megan Bowen (暫訂) and Lee Gu (暫訂). The meeting is scheduled for 2021/6/8 from 12:30 PM to 1:00 PM. A "新增位置" (Add Location) field is also visible. At the bottom left, a "註冊" (Register) button with a download icon is highlighted with a red box. On the right side, a "正在追蹤" (Following) list shows participants: MOD Administrator (召集人), Megan Bowen (未知), and Lee Gu (未知).

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

出席者必須註冊。 [自訂註冊表單](#)

移至會議選項以允許簡報者共用內容。 [變更選項](#)

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

Megan Bowen 暫訂 Lee Gu 暫訂 + 選擇性簡報者

2021/6/8 下午 12:30 → 2021/6/8 下午 01:00 30 分鐘 全天

建議: 下午 11:00-下午 11:30 年6月8日 下午 11:30-年6月9日 上午 12:00

新增位置

隱藏會議資訊

註冊 ↓

正在追蹤

- MOD Administrator 召集人
- Megan Bowen 未知
- Lee Gu 未知

此表單可以看到註冊的人員名單 (簡報人不含在名單內, 除非也有註冊)

6) 會議選項設定

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting settings page for a meeting titled "新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會". The "會議選項" (Meeting Options) tab is selected and highlighted with a red box. The settings are as follows:

- 取消會議** (Cancel Meeting)
- 複製註冊連結** (Copy Registration Link)
- 時區:** (UTC+08:00) 台北 (Time Zone: Taipei)
- 會議選項** (Meeting Options)
- 需要註冊:** 貴組織 (Requires Registration: Your Organization)
- 出席者必須註冊。** 自訂註冊表單 (Attendees must register. Custom registration form)
- 移至會議選項以允許簡報者共用內容。** 變更選項 (Move to Meeting Options to allow presenters to share content. Change options)
- 新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會** (New online meeting tool - let you work from home and join online meetings easily)

會議選項 (Meeting Options) details:

- 誰無需先在大廳等候?** (Who doesn't need to wait in the lobby first?)
 - 我邀請的人員 (在會議邀請中關閉 [允許轉...]) (People I invited (turn off in meeting invite [allow to...]))
 - 一律讓來電者略過大廳 (Always let callers bypass the lobby)
- 誰可以簡報?** (Who can present?)
 - 特定人員 (Specific people)
 - 選取此會議的簡報者 (Select presenters for this meeting)
 - Megan Bowen × Lee Gu ×
- 要允許出席者的麥克風嗎?** (Should I allow attendees to use their microphone?)
- 要允許出席者的相機嗎?** (Should I allow attendees to use their camera?)
- 允許會議聊天** (Allow meeting chat)
- 允許表情符號** (Allow emojis)

Annotations:

- 可事先設定誰需要在大廳等候** (Can be set in advance who needs to wait in the lobby)
- 可以事先設定誰有簡報權限，避免會議時有來賓干擾** (Can be set in advance who has presentation rights, avoiding guest interference during the meeting)
- 可以事先設定會議聊天是否開放** (Can be set in advance whether meeting chat is open)

Dropdown menu for "誰可以簡報?":

- 特定人員 (Specific people)
- 每個人 (Everyone)
- 我組織中的人員和來賓 (People and guests in my organization)
- 特定人員 (Specific people)
- 只有我 (Only me)

Buttons: 加入 (Join), 關閉 (Close), 儲存 (Save)

7) 與會者透過信件連結加入研討會

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

活動詳細資料

2021/6/8 下午8:00 - 2021/6/8 下午9:30
時區: (UTC+08:00) 台北

Microsoft Teams 會議

演講者

Lisa Chu
台灣微軟Teams技術專家

Microsoft 隱私權聲明

您已註冊 新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

Some content in this message has been blocked because the sender isn't in your Safe senders list. I trust content from noreply@teams.registration.microsoft.com. | Show blocked content

Translate message to: English | Never translate from: Chinese Traditional

Microsoft Teams <noreply@teams.registration.microsoft.com>

Tue 6/8/2021 3:26 AM

To: Lynne Robbins

新型線上會議工具-讓你...
5 KB

Microsoft Teams

我們已保留您的座位！

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會
2021年6月8日 下午 08:00 - 下午 09:30 (UTC+08:00) 台北

加入活動

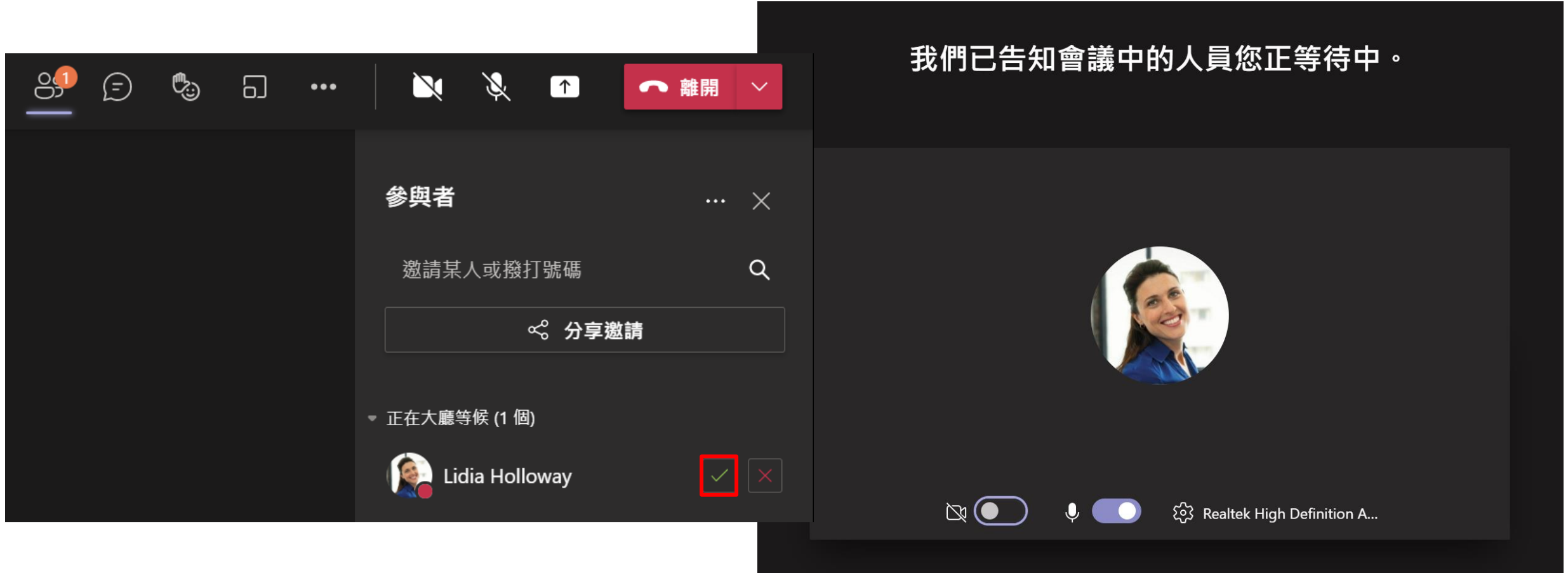
取消註冊

© 2020 Microsoft Corporation

二. 活動中場景

1. 建議事先徵求幾位小幫手擔任場控角色，負責來賓的准許加入、麥克風與鏡頭確認、聊天室回覆問題等
2. 建議講者以電腦加手機同時登入，除了可於簡報時透過手機檢視聊天訊息、QA問答；若網路連線有問題時亦可透過手機作為備案持續參與活動
3. 建議可以透過「**套用背景效果**」功能，講者置換活動主視覺背景更突顯活動主題以及增加一致性
4. 建議活動一開始就告知來賓「會議守則」(參見連結)，讓來賓理解如何操作 Teams 並與講者互動
5. 活動中可以運用「**投票、分組討論室**」功能，與來賓互動增添活動趣味
6. 建議活動最後可以加入「合照環節」(參見連結)，運用 Teams 獨家功能與來賓存影留念

1) 會議大廳批准



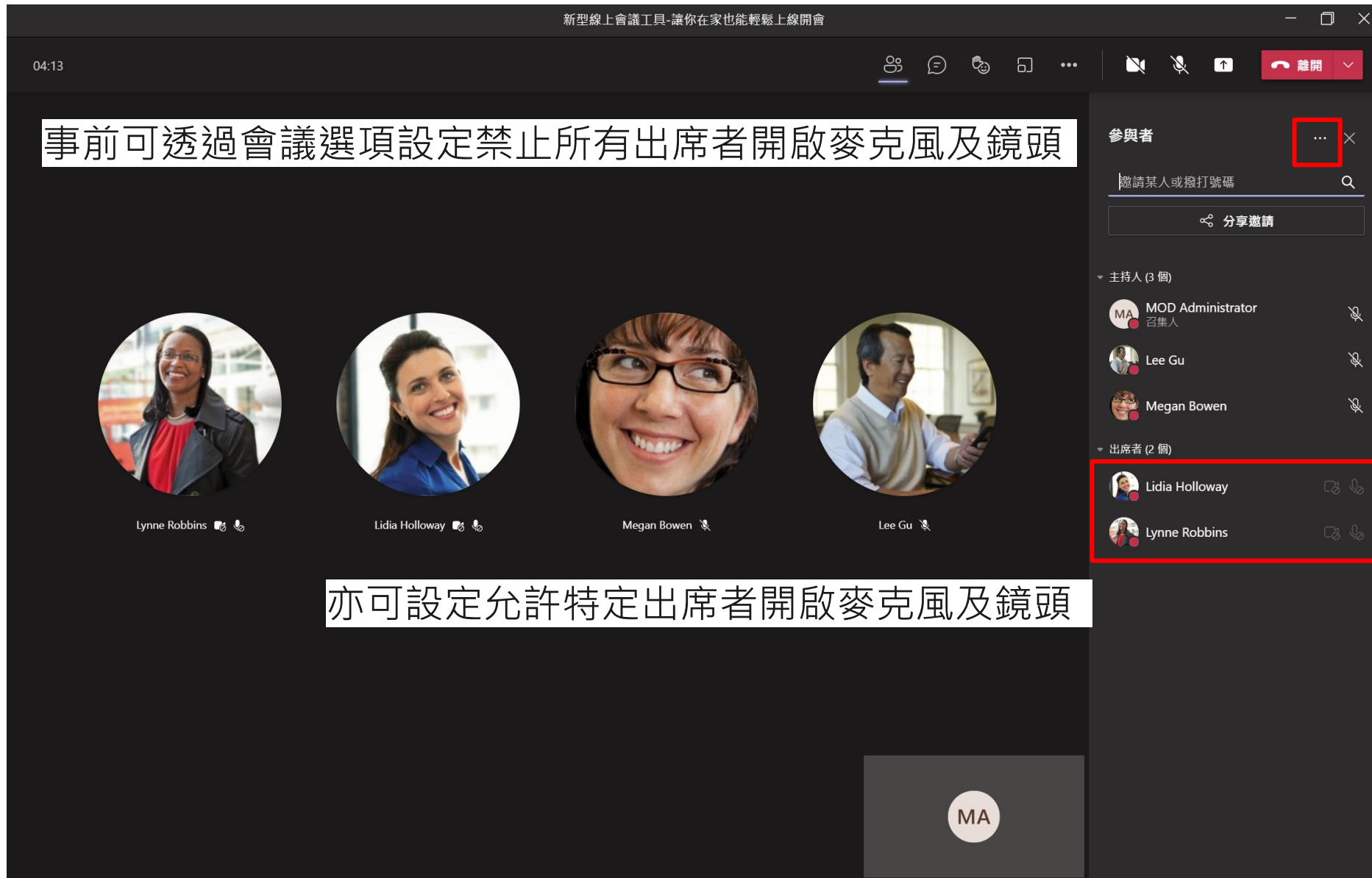
外部人員會在會議大廳等待您的批准才能進入會議室
可以批次准許亦可逐一准許

2) 出席者鏡頭及麥克風設定

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

04:13

事前可透過會議選項設定禁止所有出席者開啟麥克風及鏡頭



參與者

邀請某人或撥打號碼

分享邀請

主持人 (3 個)

- MOD Administrator 召集人
- Lee Gu
- Megan Bowen

出席者 (2 個)

- Lidia Holloway
- Lynne Robbins

Lynne Robbins Lidia Holloway Megan Bowen Lee Gu

MA

亦可設定允許特定出席者開啟麥克風及鏡頭

參與者

- 允許出席者的麥克風
- 停用出席者的鏡頭
- 管理使用權限
- 鎖定會議

邀請某人

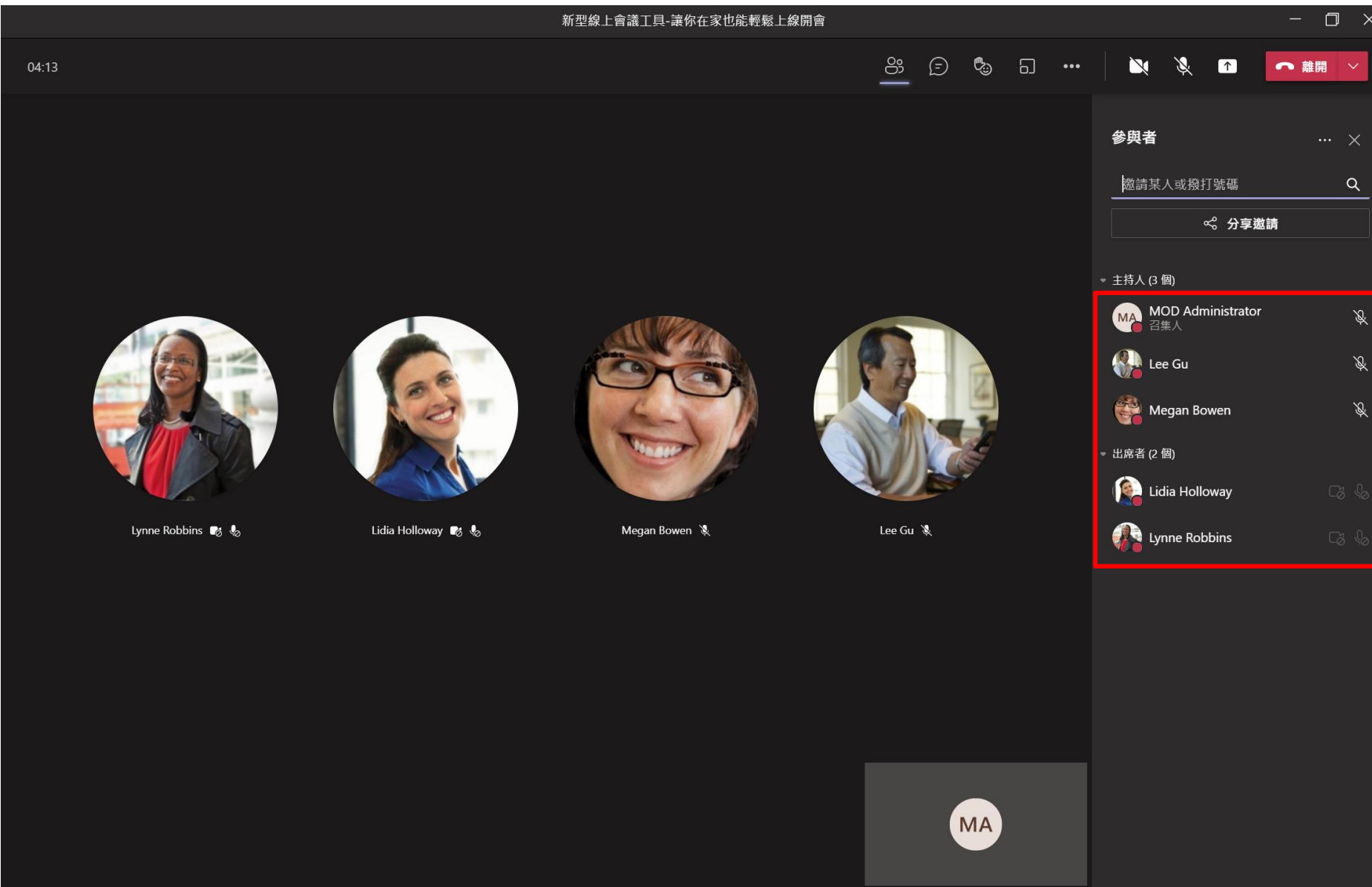
主持人 (3 個)

Tiffany Chiu 召集人

Lynne Robbins

- 將參與者設為靜音
- 允許麥克風
- 允許相機
- 釘選
- 選為精選
- 設為主持人
- 從會議移除

3) 出席者權限



出席者能做什麼?

- 舉手發問
- 聊天
- 查看會議室參與人員

4) 會議錄製

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

04:13

+

裝置設定

會議選項

會議記錄

會議資訊

圖庫 ✓

大型圖庫 (預覽)

在一起模式

圖庫置頂

焦點

全螢幕

撥號給我

套用背景效果

開啟即時輔助字幕

開始錄製

開始謄寫

撥號鍵台

關閉傳入的視訊

Lynne Robbins

Lidia Holloway

Megan Bowen

Lee Gu

MA

點選開始錄製後，其它有權限錄影的人只會看到**停止錄製**

5) 分享簡報

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

30:28

停止簡報

包含電腦音效

共用內容

投影機模式

螢幕 視窗 (7)

Microsoft 白板
在白板上共同作業

PowerPoint Live
在您進行簡報時，查看您的筆記、投影片和觀眾

沒有可用的檔案

瀏覽 OneDrive
瀏覽我的電腦

Freehand by InVision

沒有備忘

2/62

1 2 3 4 5 6 7 8

Microsoft Teams 實踐高效會議

THE FIVE LEVELS OF BUSINESS SUCCESS

Have you ever...?

Imagine

Microsoft Teams Meetings made smarter.

Microsoft Teams Meeting 的優點

Microsoft Teams Meeting 的優點

Microsoft Teams Meeting 的優點

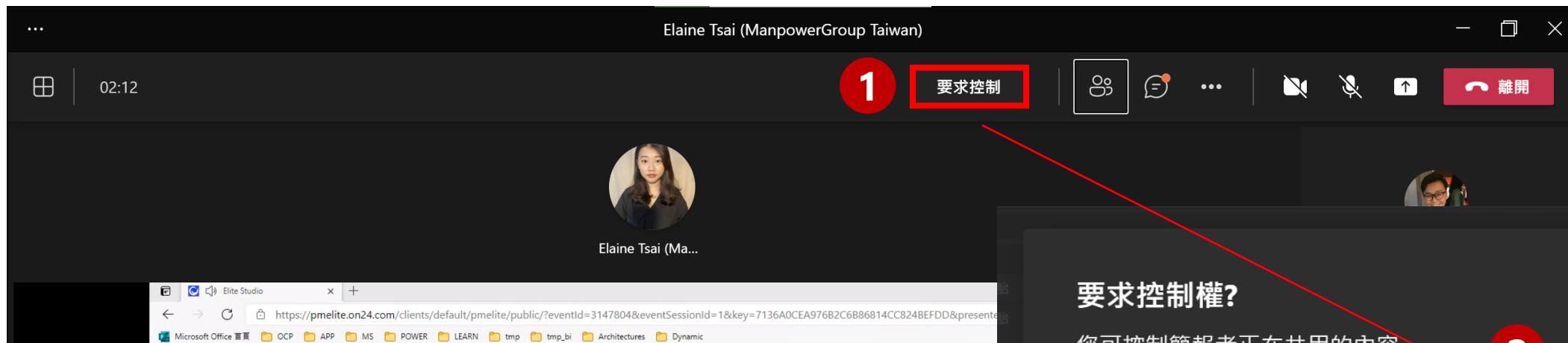
電腦裡影片的聲音
要開啟此按鈕才會
被傳輸出去

按下分享功能後
您可以選擇分享

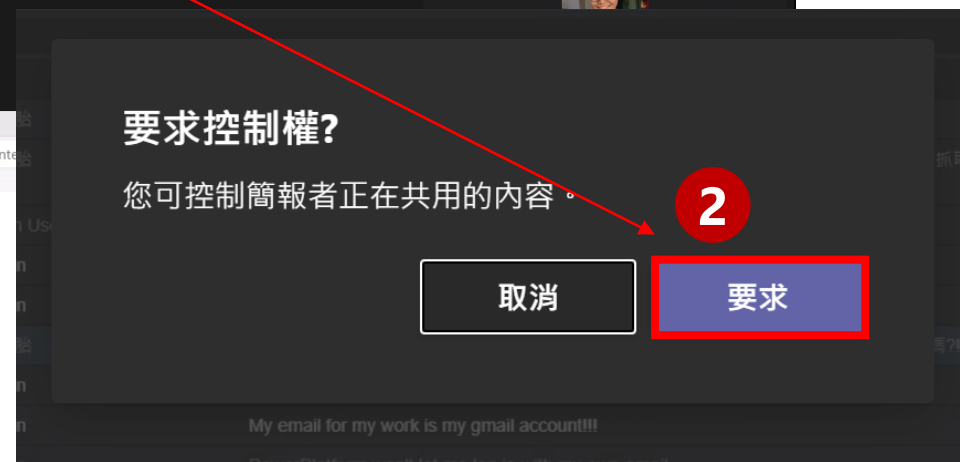
- 1.桌面(整個螢幕的動作皆會被傳輸出去)
- 2.視窗(只有特定應用程式畫面會被傳輸)
- 3.PowerPoint Live

僅有分享桌面及視窗時才能分享滑鼠控制權

6) 分享滑鼠控制權



當其他人分享畫面時，您可以提出控制對方螢幕的要求



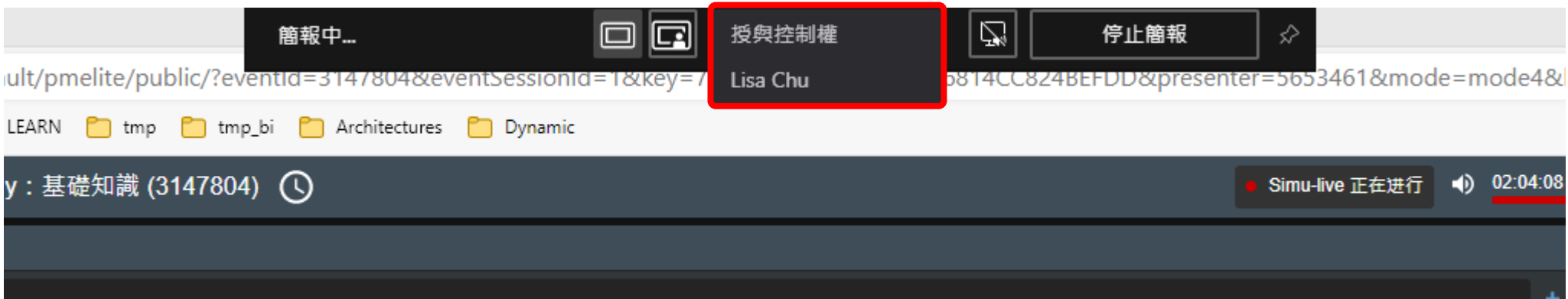
分享螢幕之人員電腦會跳出此提示訊息，請依造狀況點選允許或拒絕

此功能不支援行動裝置

6) 分享滑鼠控制權

分享螢幕者也可以主動分享滑鼠控制權給其他會議中同仁

此功能不支援行動裝置



7) 精選功能/焦點

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting window titled "Meeting with Amy Williams". The main video feed shows a man with glasses and a dark t-shirt, with a "SULAVA" logo in the background. The top toolbar includes icons for participants, chat, mute, video, and a "Leave" button. A red box highlights the participants icon. On the right, the "Participants" sidebar is open, showing a list of attendees. A red box highlights the three-dot menu for a participant named "水". A dropdown menu is visible, with the "選為精選" (Select as featured) option highlighted by a red box. A red arrow in the bottom left corner points to the name "Vesa Nopanen" in the bottom toolbar.

02:15 Meeting with Amy Williams

參與者

邀請某人或撥打號碼

分享邀請

在這個會議 (9 個) 將所有人設為靜音

Jessica Shih (ManpowerGrou...)

水 在組織

技術- 在組織

奕如 在組織

將參與者設為靜音

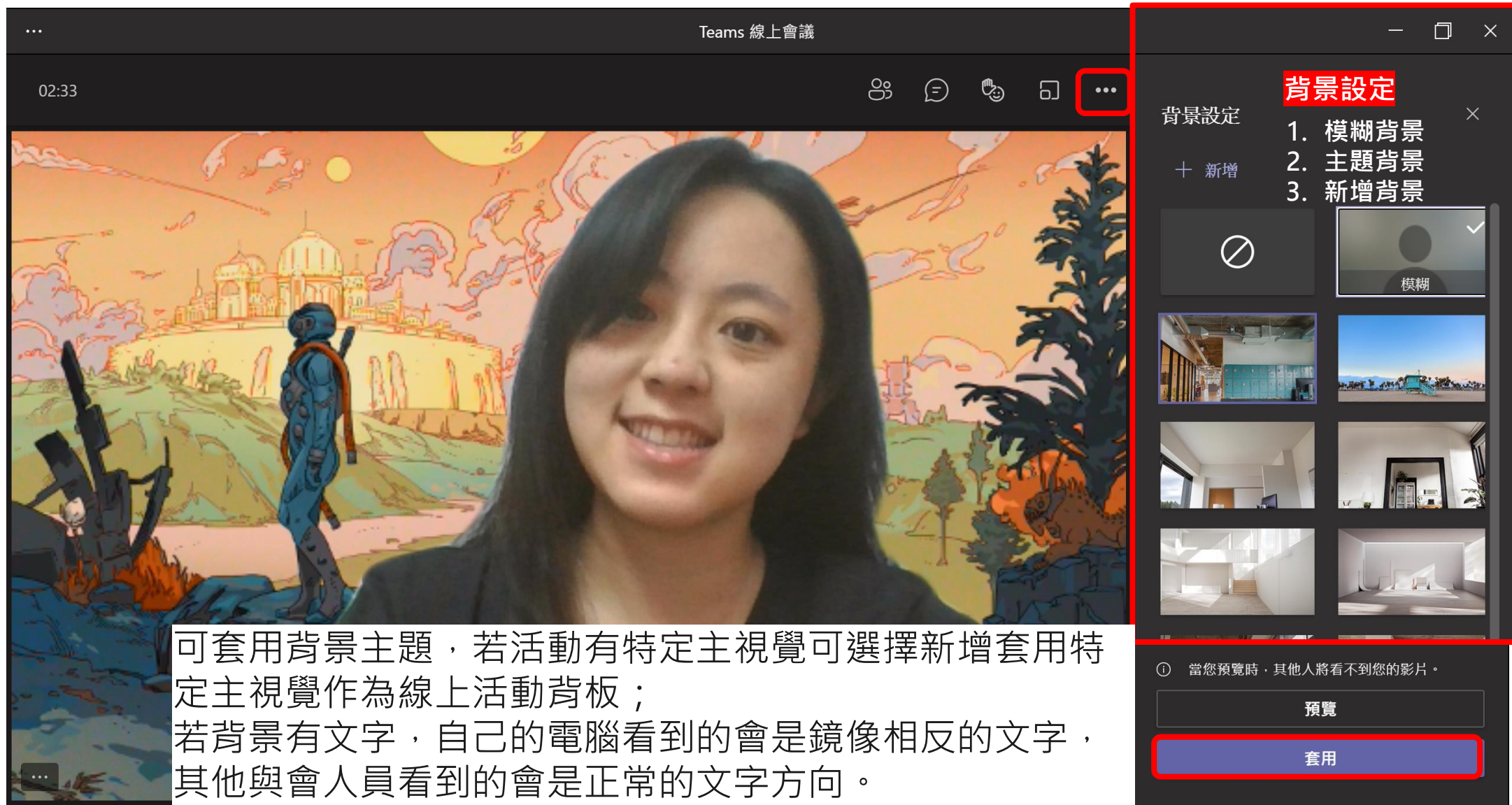
釘選

選為精選

Vesa Nopanen

可將講者選為精選，讓所有出席者看到以講者為主畫面；
可同時精選多個講者畫面，適用於座談討論，目前最多可
以同時精選七位講者

8) 套用背景效果



The image shows a Microsoft Teams online meeting window. The main video feed displays a woman with a stylized, colorful background featuring a blue robot-like figure and a domed building. The top bar includes the title 'Teams 線上會議', a time '02:33', and several icons, with a red box highlighting the background settings icon (three dots). To the right, a '背景設定' (Background Settings) panel is open, showing a list of background options: '模糊背景' (Blurred Background), '主題背景' (Theme Background), and '新增背景' (New Background). Below the list are several thumbnail images of different backgrounds. At the bottom of the panel, there are two buttons: '預覽' (Preview) and '套用' (Apply), with the 'Apply' button highlighted by a red box. A warning message at the bottom of the panel reads: '當您預覽時，其他人將看不到您的影片。' (When you preview, other people won't see your video.)

Teams 線上會議

02:33

背景設定

+ 新增

1. 模糊背景
2. 主題背景
3. 新增背景

模糊

預覽

套用

① 當您預覽時，其他人將看不到您的影片。

可套用背景主題，若活動有特定主視覺可選擇新增套用特定主視覺作為線上活動背板；
若背景有文字，自己的電腦看到的會是鏡像相反的文字，其他與會人員看到的會是正常的文字方向。

9) 會議中舉手提問

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

42:01

會議工具欄：包含參與者、聊天、靜音、螢幕分享、更多選項、攝影機、麥克風、關閉按鈕。

參與者

邀請某人或撥打號碼

分享邀請

主持人 (3 個)

- MOD Administrator 召集人
- Lee Gu
- Megan Bowen

出席者 (2 個)

- Lidia Holloway
- Lynne Robbins

會議視窗顯示四位參與者：Lynne Robbins, Megan Bowen, Lee Gu, Lidia Holloway。Lidia Holloway 的舉手圖示被紅框圈出。

會議視窗右側的參與者列表顯示 Lidia Holloway 和 Lynne Robbins 的舉手圖示被紅框圈出。

9) 會議中舉手提問

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

42:01

參與者

邀請某人或撥打號碼

分享邀請

主持人 (3 個)

- MOD Administrator 召集人
- Lee Gu
- Megan Bowen

出席者 (2 個)

- Lidia Holloway
- Lynne Robbins

Lynne Robbins

Megan Bowen

Lee Gu

Lidia Holloway

將參與者設為靜音

允許麥克風

允許相機

放下手

釘選

選為精選

設為主持人

從會議移除

10) 使用白板討論議題

新型線上會議工具-讓你在在家也能輕鬆上線開會

52:06 停止簡報

Lynne R... Megan Bow... Lee Gu Lidia Ho...

共用內容 包含電腦音效

投影機模式

螢幕 視窗 (7)

Microsoft 白板
在白板上共同作業

PowerPoint Live
在您進行簡報時，查看您的筆記、投影片和觀眾

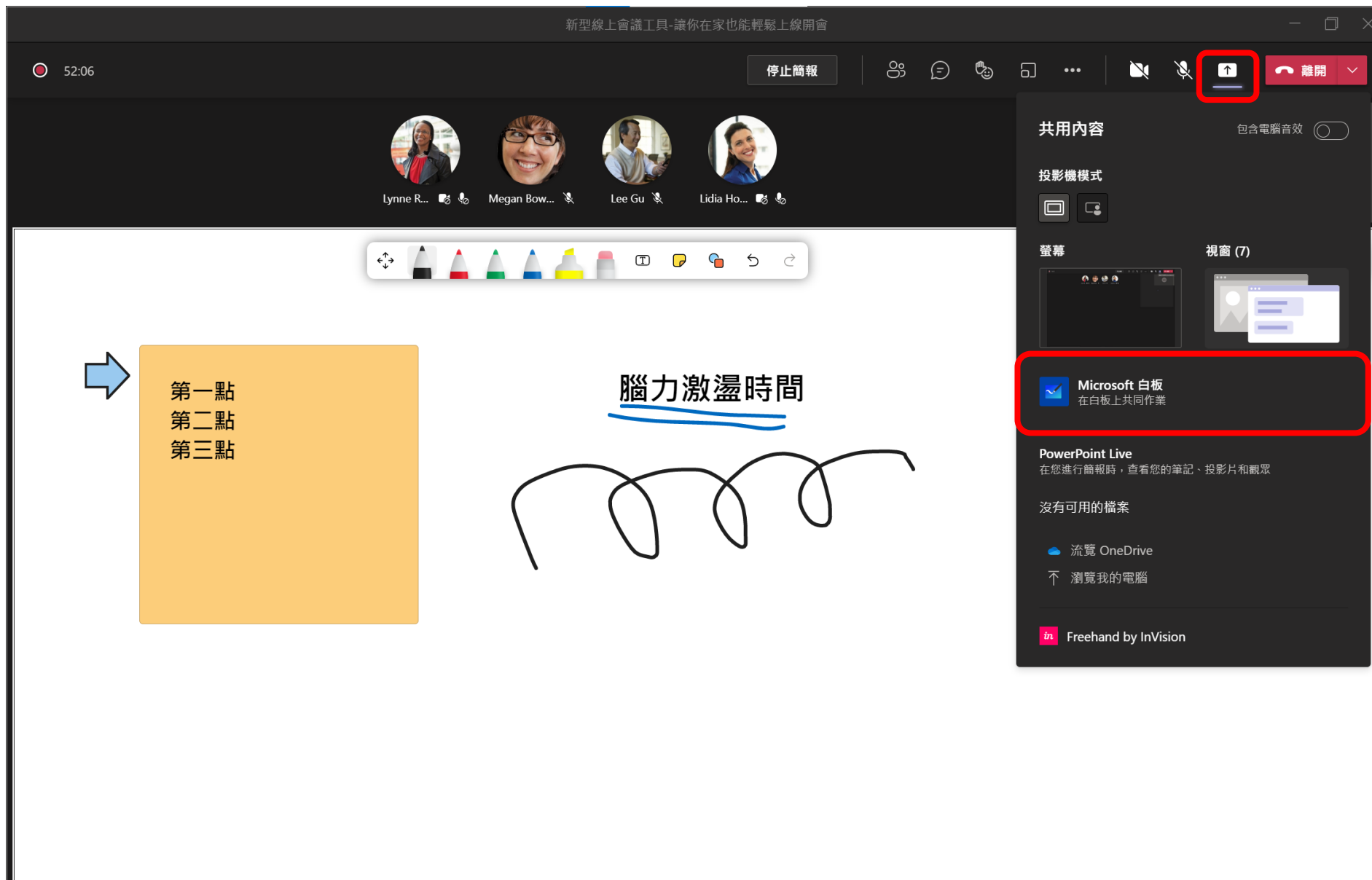
沒有可用的檔案

瀏覽 OneDrive
瀏覽我的電腦

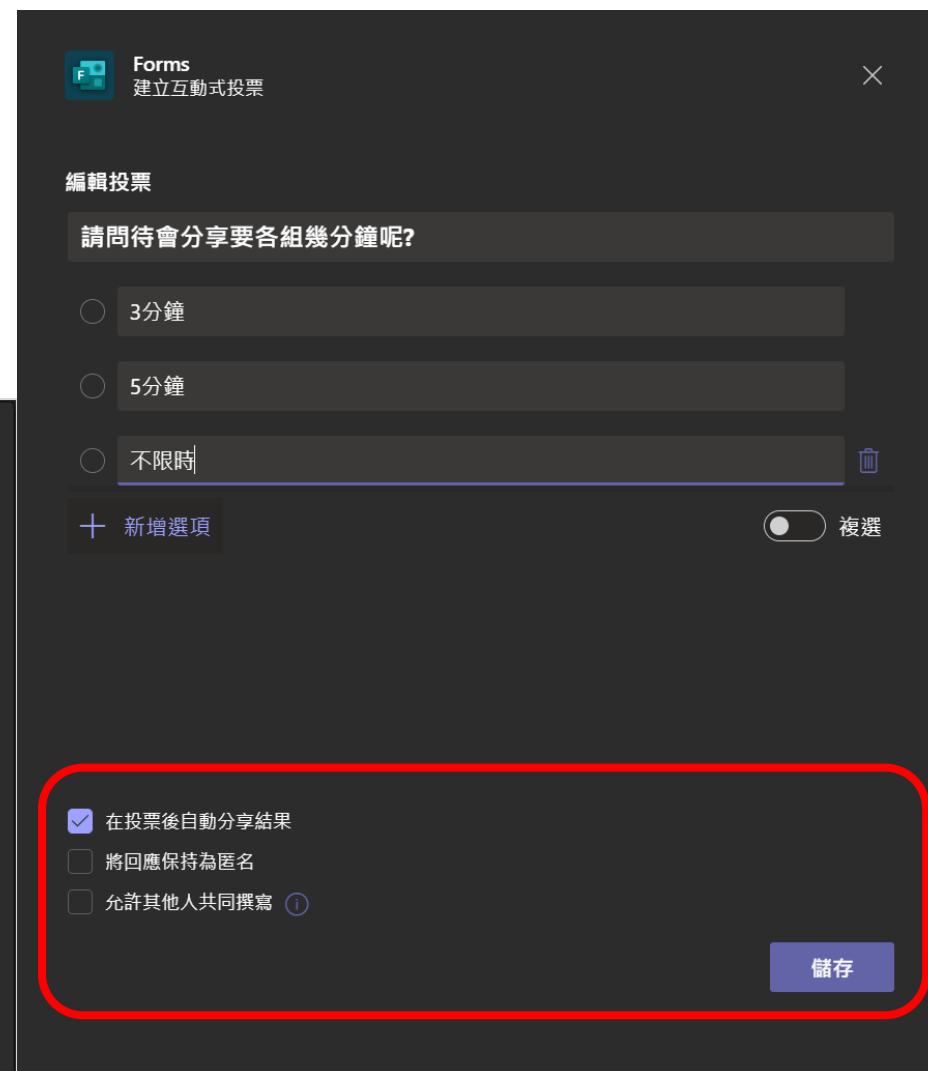
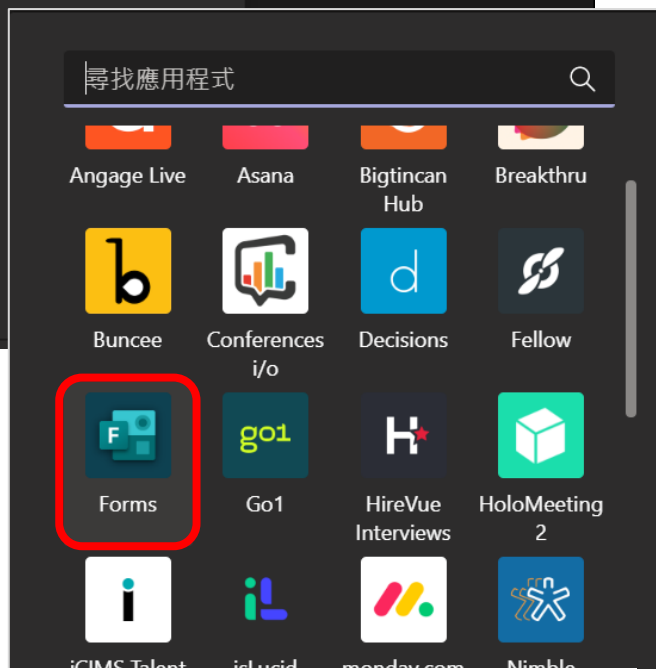
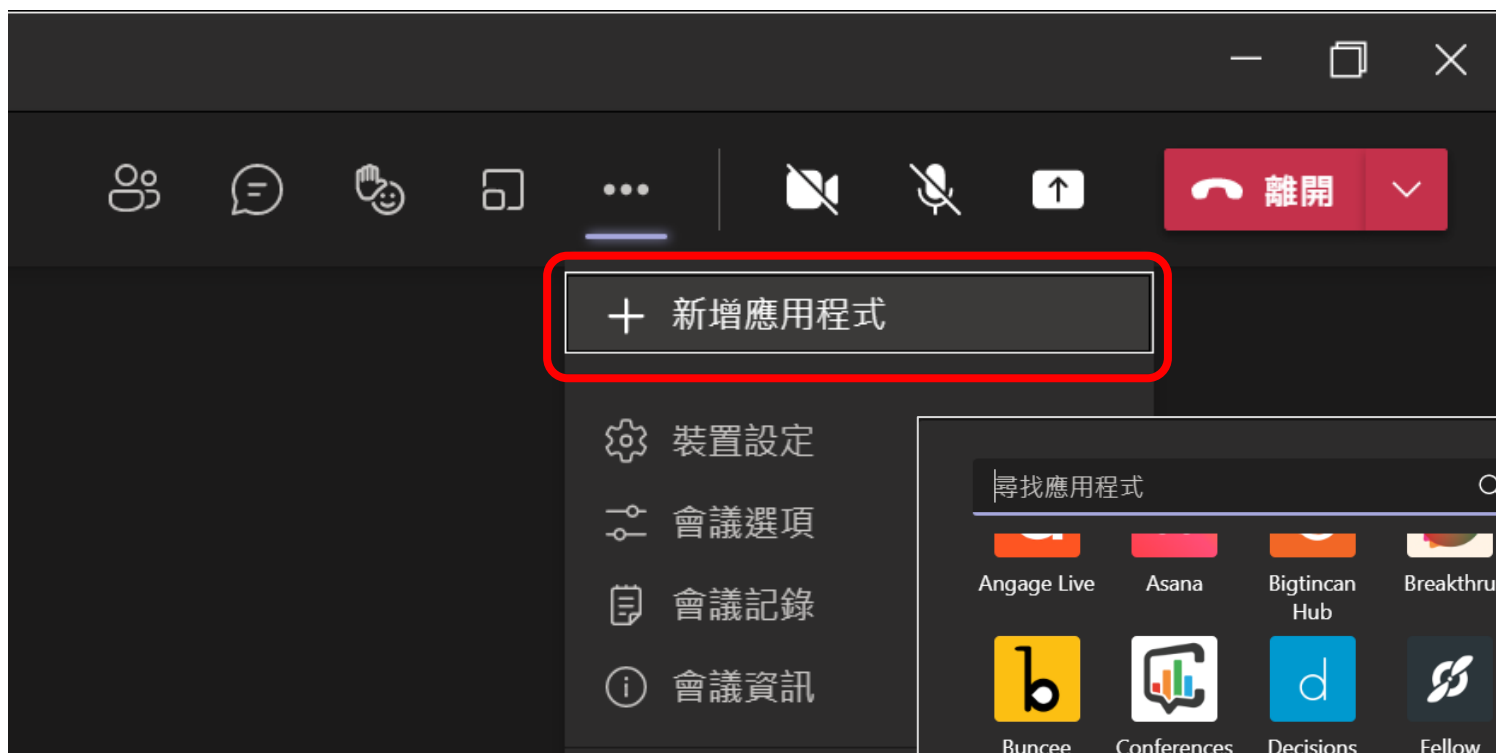
Freehand by InVision

第一點
第二點
第三點

腦力激盪時間

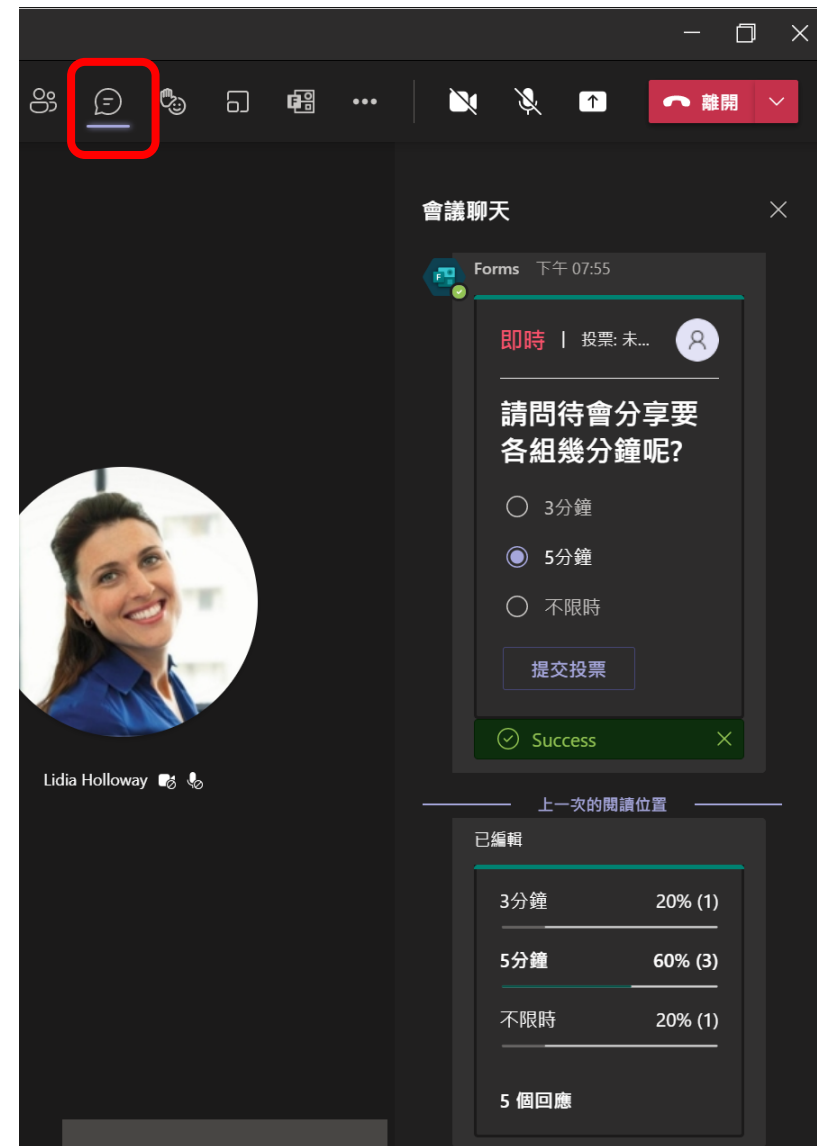
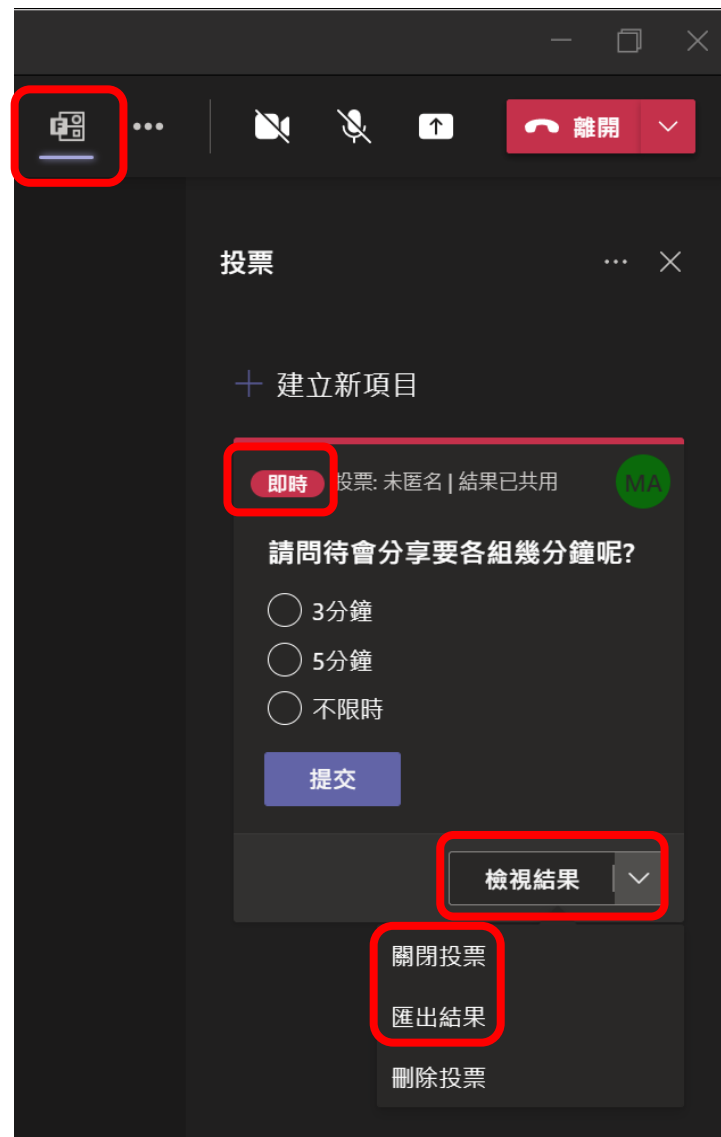
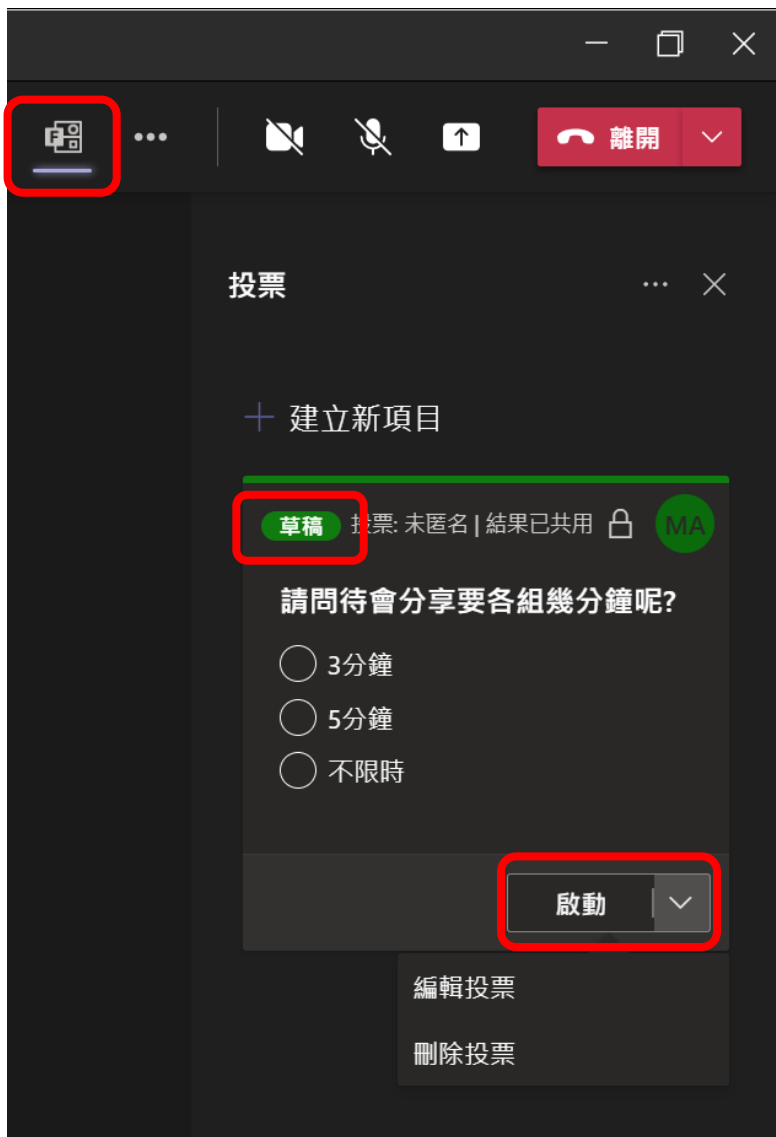


11) 會議投票功能



可選擇內建於Teams的應用程式增加線上研討會互動，例如Forms 做會議投票，或其他內建第三方應用程式

11) 會議投票功能



12) 會議中交談聊天

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

01:41:26

會議聊天

上一次的閱讀位置

已編輯	
3分鐘	20% (1)
5分鐘	60% (3)
不限時	20% (1)
5 個回應	

Lidia Holloway 下午 08:32
有人知道老師的講義哪裡下載嗎

Lynne Robbins 下午 08:32
應該是這個連結
Mail - Lynne Robbins - Outlook (office.com)

Lee Gu 下午 08:33
剛剛有給網址喔 往前翻一點

B I U S | ▾ ...

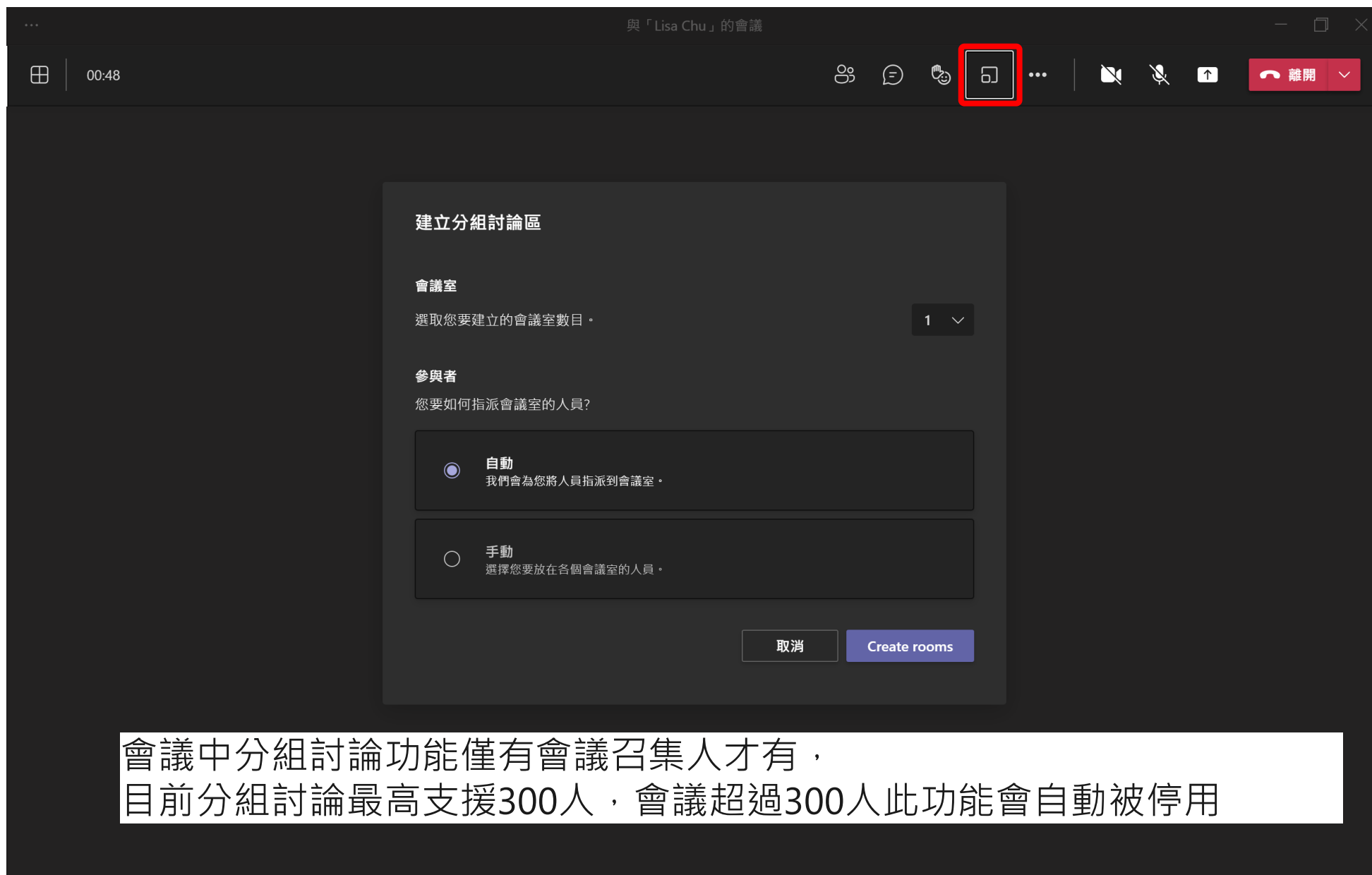
輸入新訊息

MA

A ! @ # \$ % & ' () * + , - . / : ; < > [\] ^ _ ` { | } ~

交談訊息是給會議中的所有人，會議室裡沒有私訊選項

13) 分組討論



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting window titled "與「Lisa Chu」的會議". The top toolbar includes icons for gallery view, chat, and a red-bordered icon for creating breakout rooms. The "Create breakout rooms" dialog box is open, displaying the following options:

- 會議室**
選取您要建立的會議室數目。
1
- 參與者**
您要如何指派會議室的人員?
 - 自動**
我們會為您將人員指派到會議室。
 - 手動**
選擇您要放在各個會議室的人員。

Buttons at the bottom: 取消 (Cancel) and Create rooms.

會議中分組討論功能僅有會議召集人才有，
目前分組討論最高支援300人，會議超過300人此功能會自動被停用

13) 分組討論

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

01:54:47

管理會議室 新增會議室 **開始會議室**

分組討論區

指派參與者
已指派所有參與者

會議室 1 (2 個)
Lidia Holloway, Lee Gu

會議室 2 (2 個) **已關閉**

全選 **指派**

Lynne Robbins

Megan Bowen

Lidia Holloway

Lee Gu

MA

13) 分組討論

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

01:54:47

加入會議室 開啟分組討論區 重新命名會議室 關閉會議室

指派參與者 已指派所有參與者

管理會議室 新

會議室 1 (2 個) Lidia Holloway, Lee Gu

全選 指派

Lidia Holloway 在會議中

Lee Gu 在會議中

會議室 2 (2 個) Lynne Robbins, Megan Bowen 已開啟

全選 指派

Lynne Robbins 在會議中

Megan Bowen 在會議中

MA

加入會議室

開啟分組討論區

重新命名會議室

關閉會議室

刪除會議室

13) 分組討論

01:57:42

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

我們已將您的宣告傳送至所有會議室。

針對各會議室發佈公告例如提醒時間、提醒要討論題目，會發到各會議室的聊天區

MA

正在等待其他人加入...

分組討論區

- 發佈公告
- 指派
- 重新建立會議室
- 管理會議室
- 移除會議室
- [會議室] 設定

會議室 1 (2 個) 已開啟

Lidia Holloway, Lee Gu

- 全選 指派
- Lidia Holloway 在會議中
- Lee Gu 在會議中

會議室 2 (2 個) 已開啟

Lynne Robbins, Megan Bowen

- 全選 指派
- Lynne Robbins 在會議中
- Megan Bowen 在會議中

14) 強制結束會議

02:09:36

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

離開
結束會議

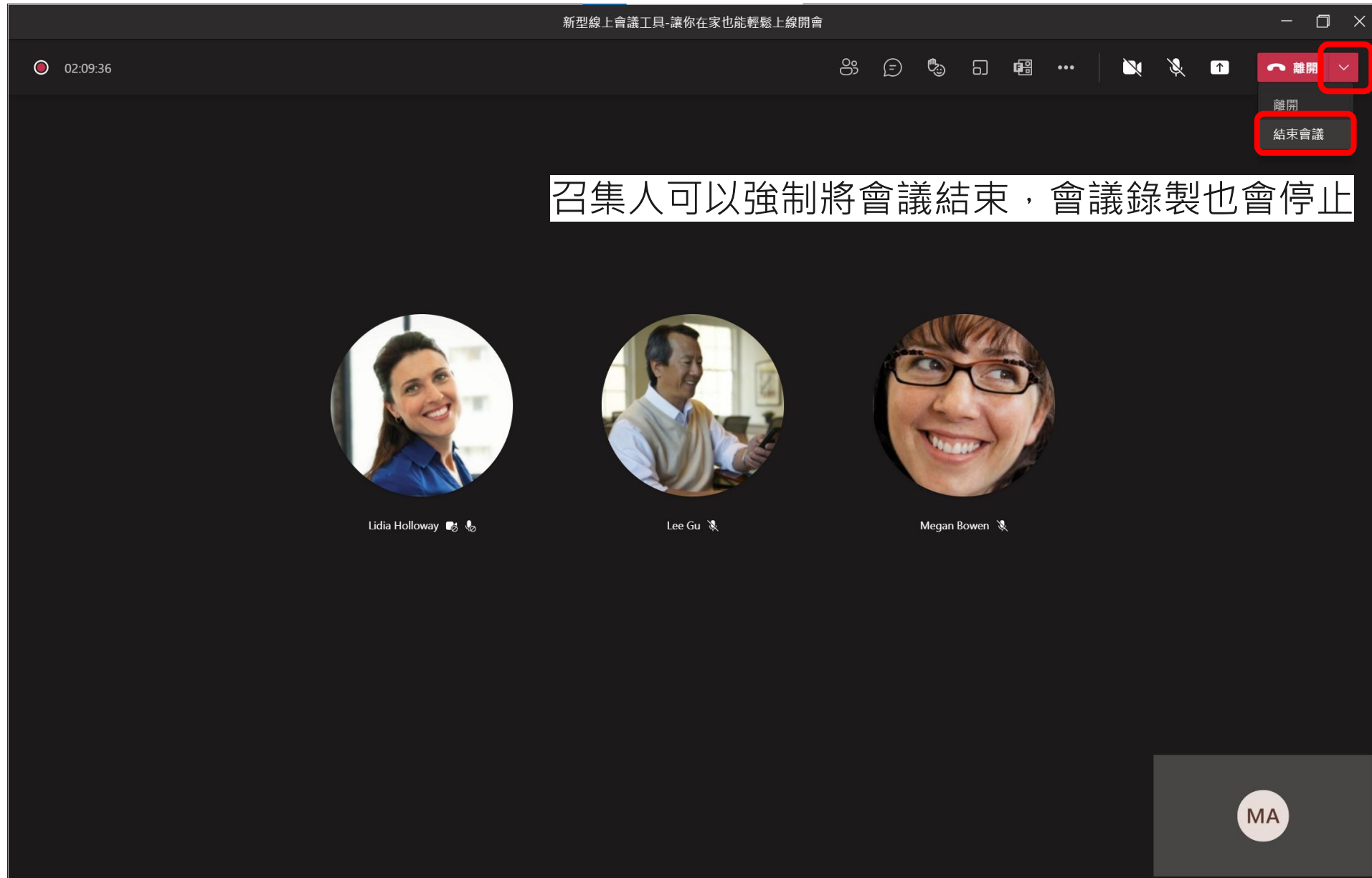
召集人可以強制將會議結束，會議錄製也會停止

Lidia Holloway

Lee Gu

Megan Bowen

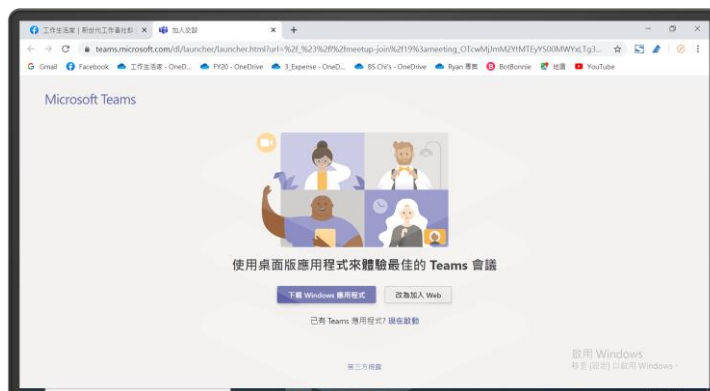
MA

The image shows a screenshot of a Microsoft Teams meeting window. At the top, the title bar reads '新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會'. The top-left corner shows a timer at '02:09:36'. The top-right corner contains a toolbar with icons for chat, gallery view, and other meeting controls. A red box highlights the '離開' (Leave) button, which has a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing two options: '離開' (Leave) and '結束會議' (End Meeting for Everyone), with the latter also highlighted by a red box. In the center of the meeting area, a white text box contains the Chinese text: '召集人可以強制將會議結束，會議錄製也會停止'. Below this, three circular video thumbnails are visible for participants: Lidia Holloway, Lee Gu, and Megan Bowen. At the bottom right, there is a grey button with the letters 'MA' in a white circle.

Microsoft Teams 電腦加入會議教學

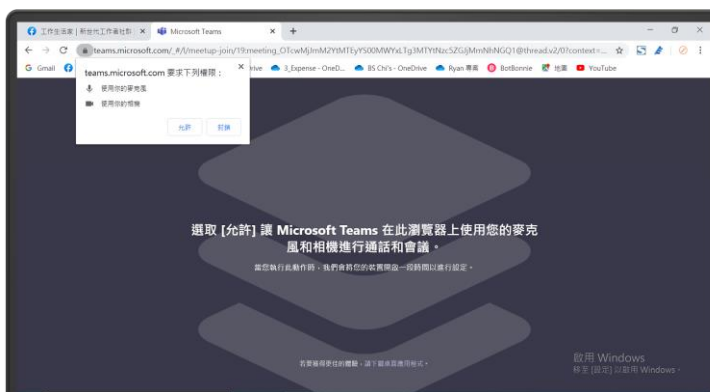
Step 1.

用 Chrome 或 Edge 瀏覽器
點擊會議連結
點選改由加入 Web



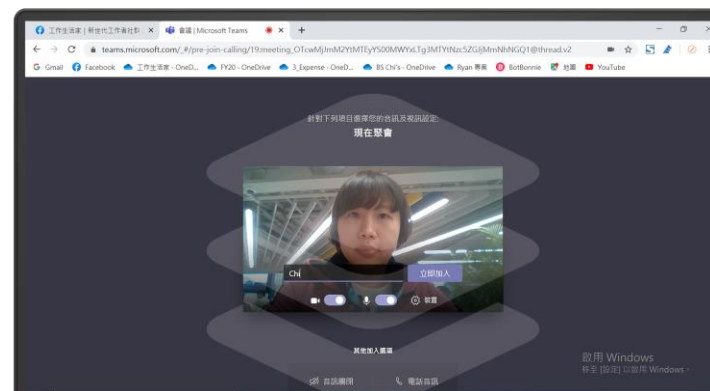
Step 2.

同意開啟
麥克風及視訊權限



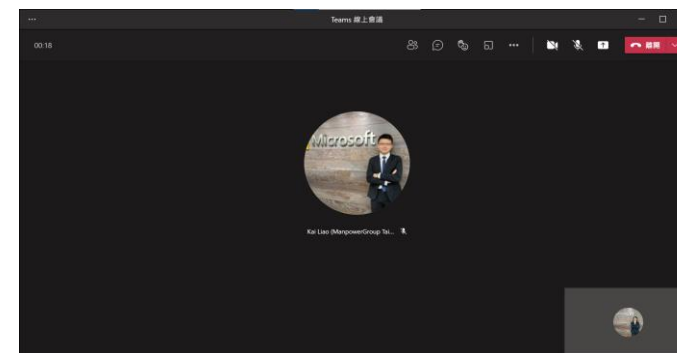
Step 3.

輸入顯示名稱
加入會議



Step 4.

加入會議可透過6、7
功能選項
打開鏡頭和麥克風



Microsoft Teams 手機加入會議教學

Step 1.

不登入直接點擊會議連結
以來賓的身份加入會議



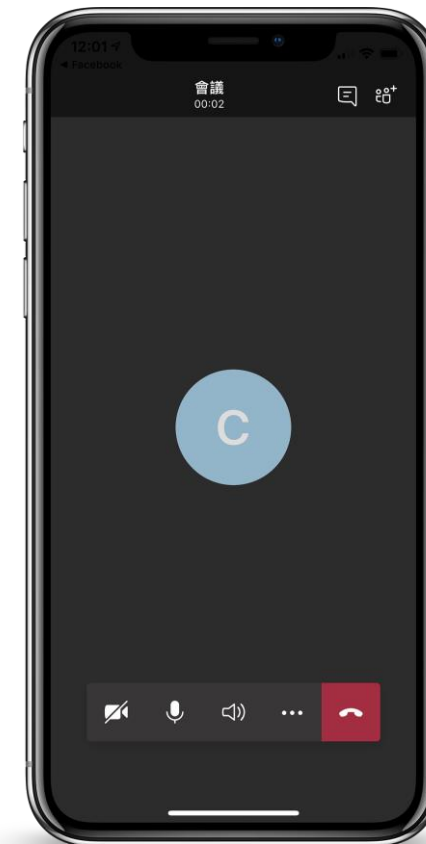
Step 2.

輸入顯示名稱
加入會議



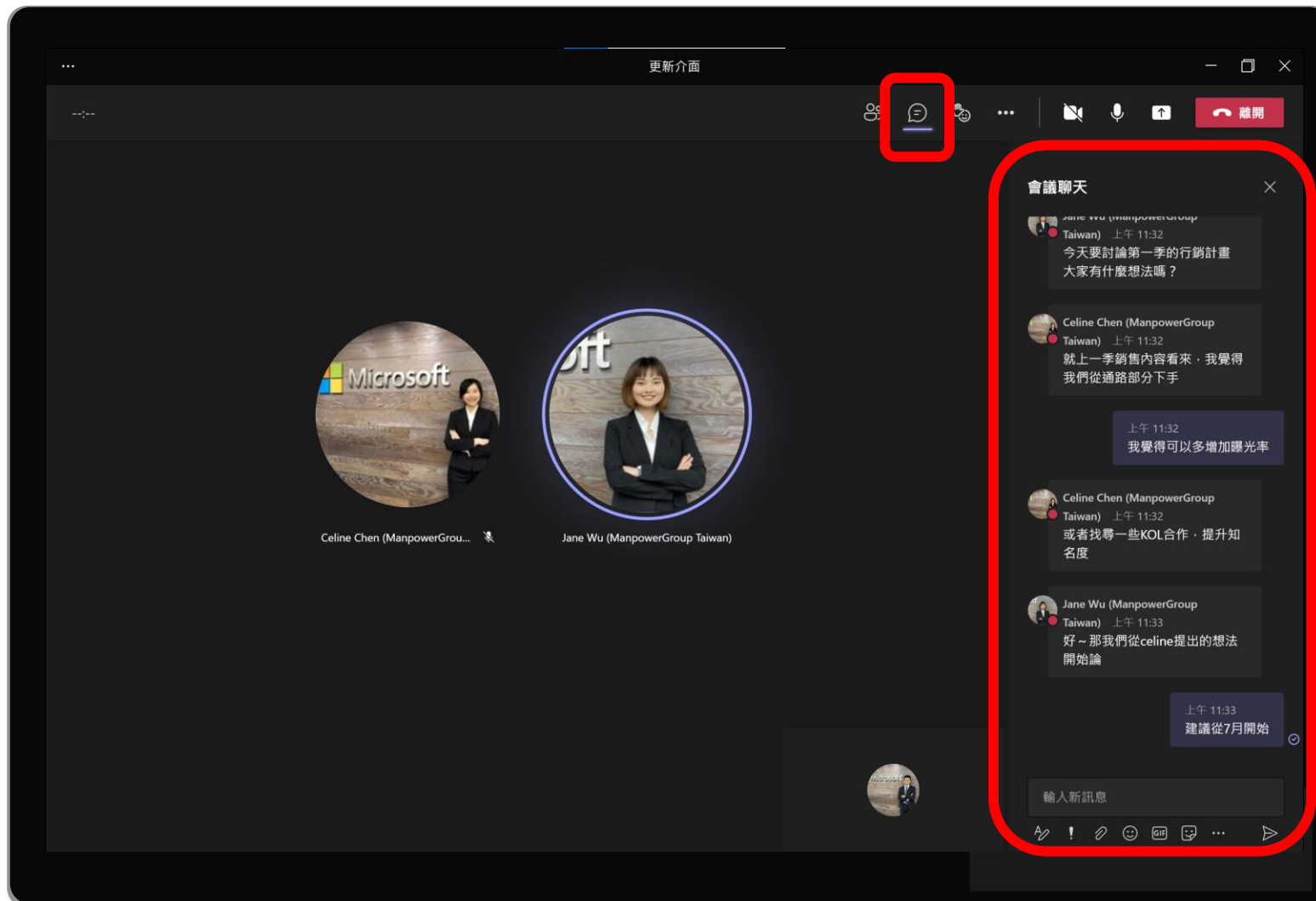
Step 3.

加入會議可選擇
打開視訊鏡頭和麥克風



1. 視訊鏡頭設定
2. 麥克風設定
3. 喇叭設定
4. 分享手機畫面、錄製會議、背景模糊
5. 離開會議

Teams 會議守則 – 即時交談 QA

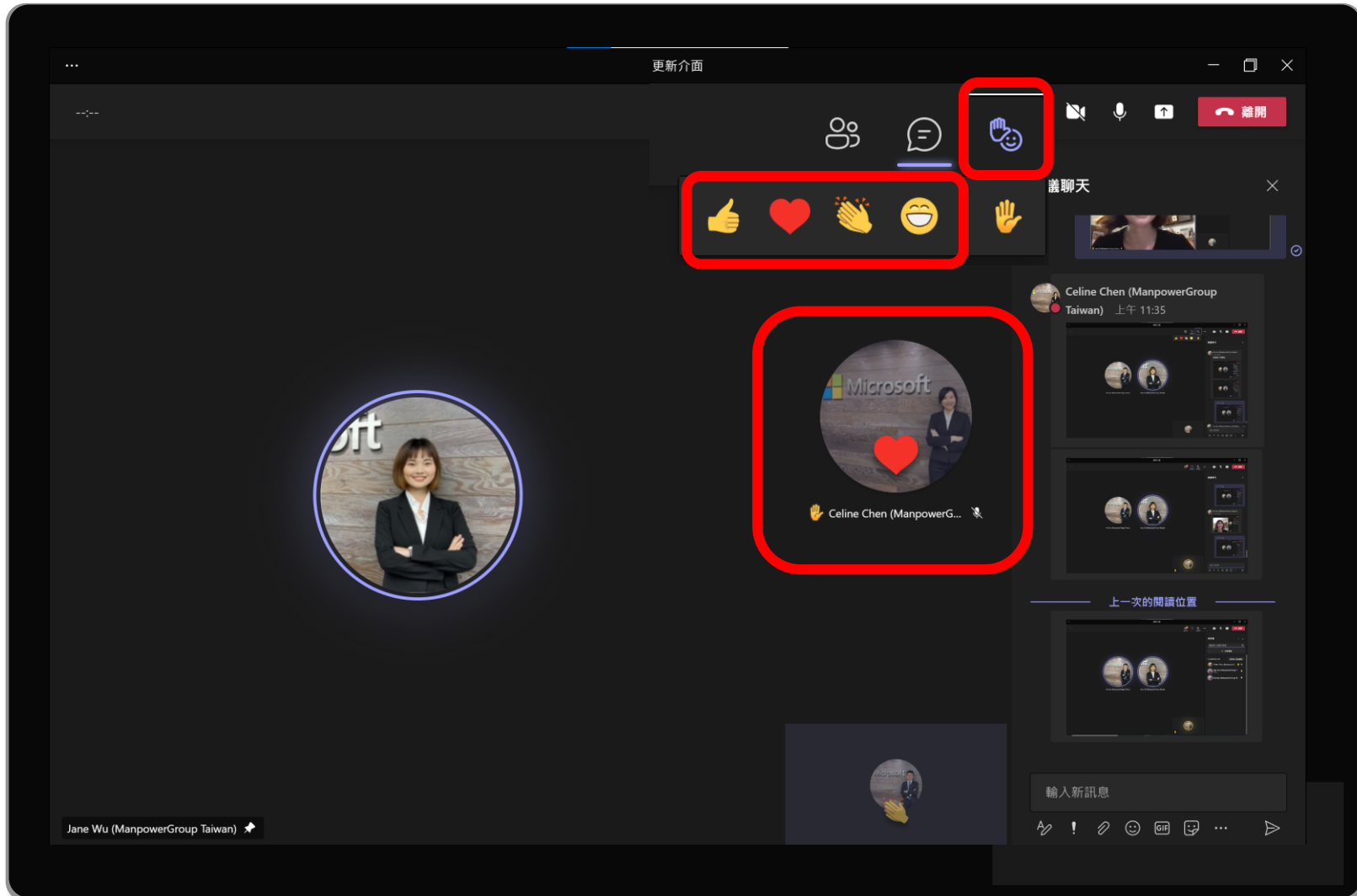


與會嘉賓可於 Teams 之會議交談中

發問與 **即時交談**

桌面版

Teams 會議守則 – 即時回應



與會嘉賓可以於會議中使用

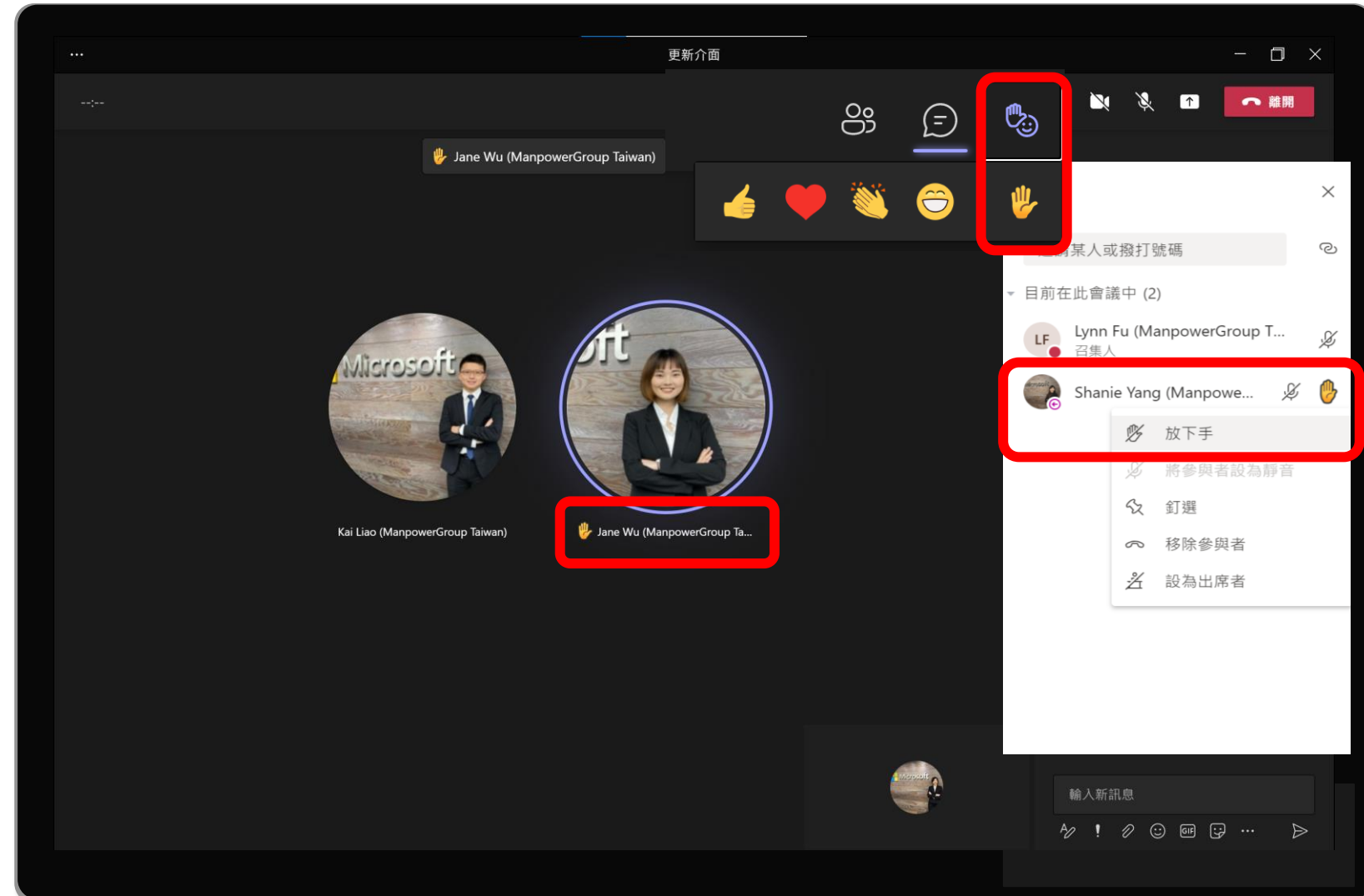
即時回應，與講者進行互動，

增加會議樂趣。

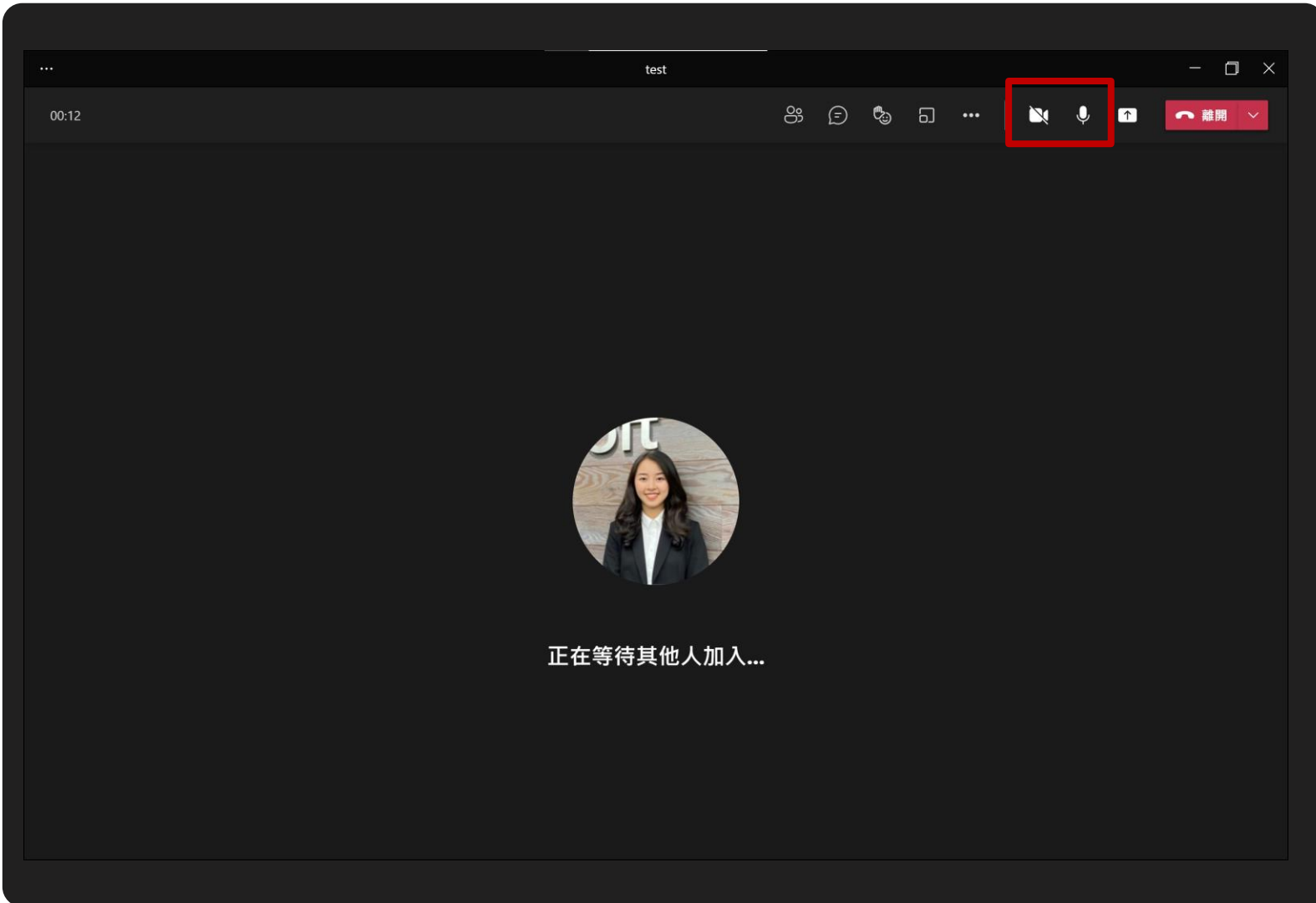
Teams 會議守則 – 舉手功能

與會嘉賓可使用 **舉手功能**，表達發言的需求，工作人員會幫您開啟麥克風的權限。

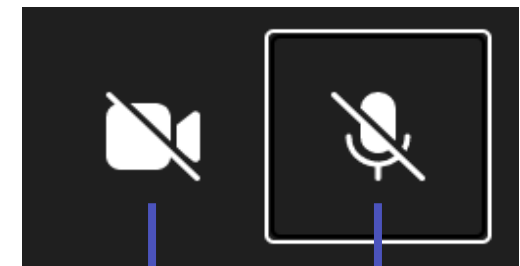
桌面版



Teams 會議守則 – 視訊及麥克風



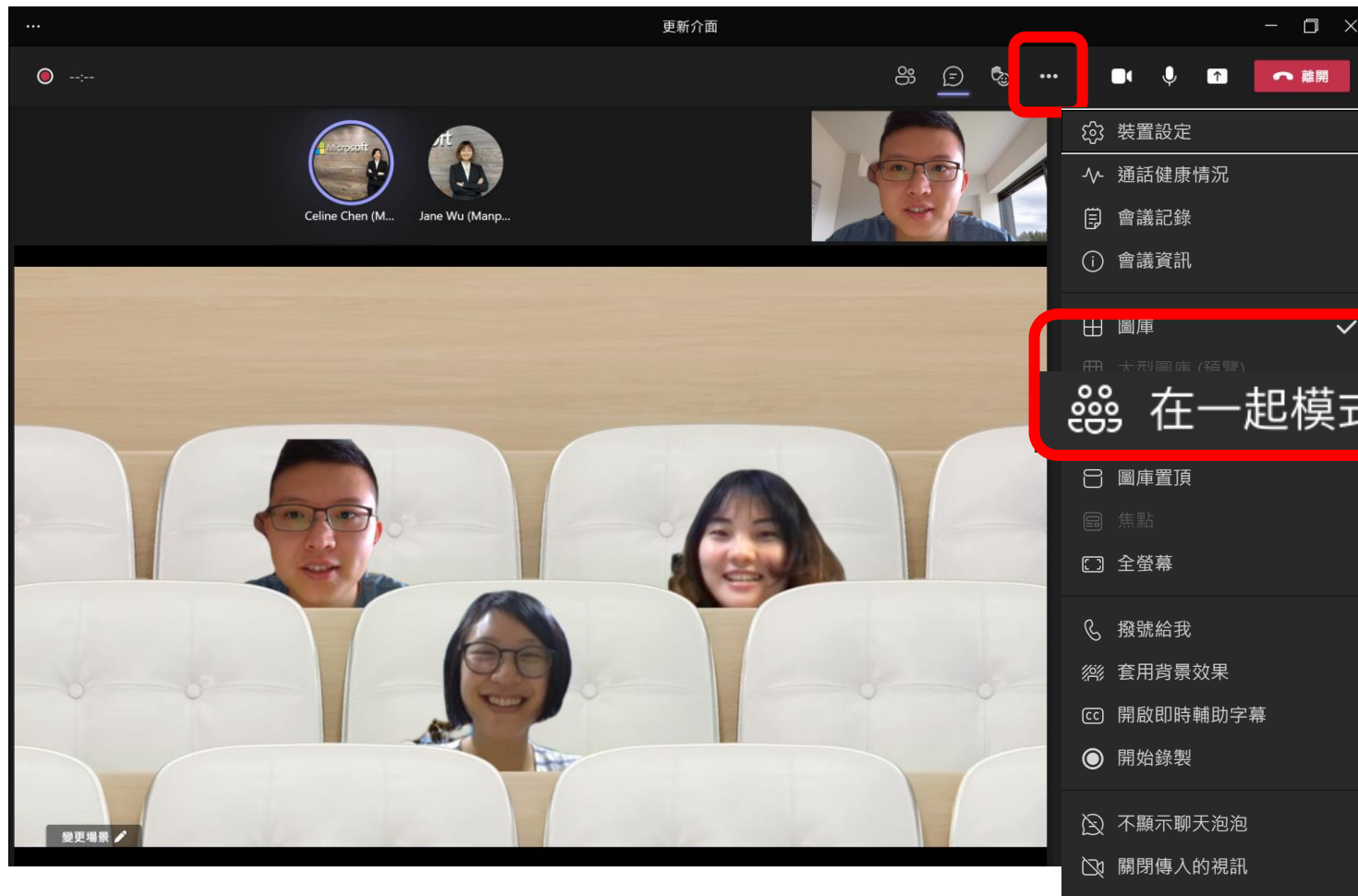
與會嘉賓可以在會議中調整
視訊鏡頭與麥克風 設定



關鏡頭 關麥克風

桌面版

Teams 活動合照環節 – 在一起模式

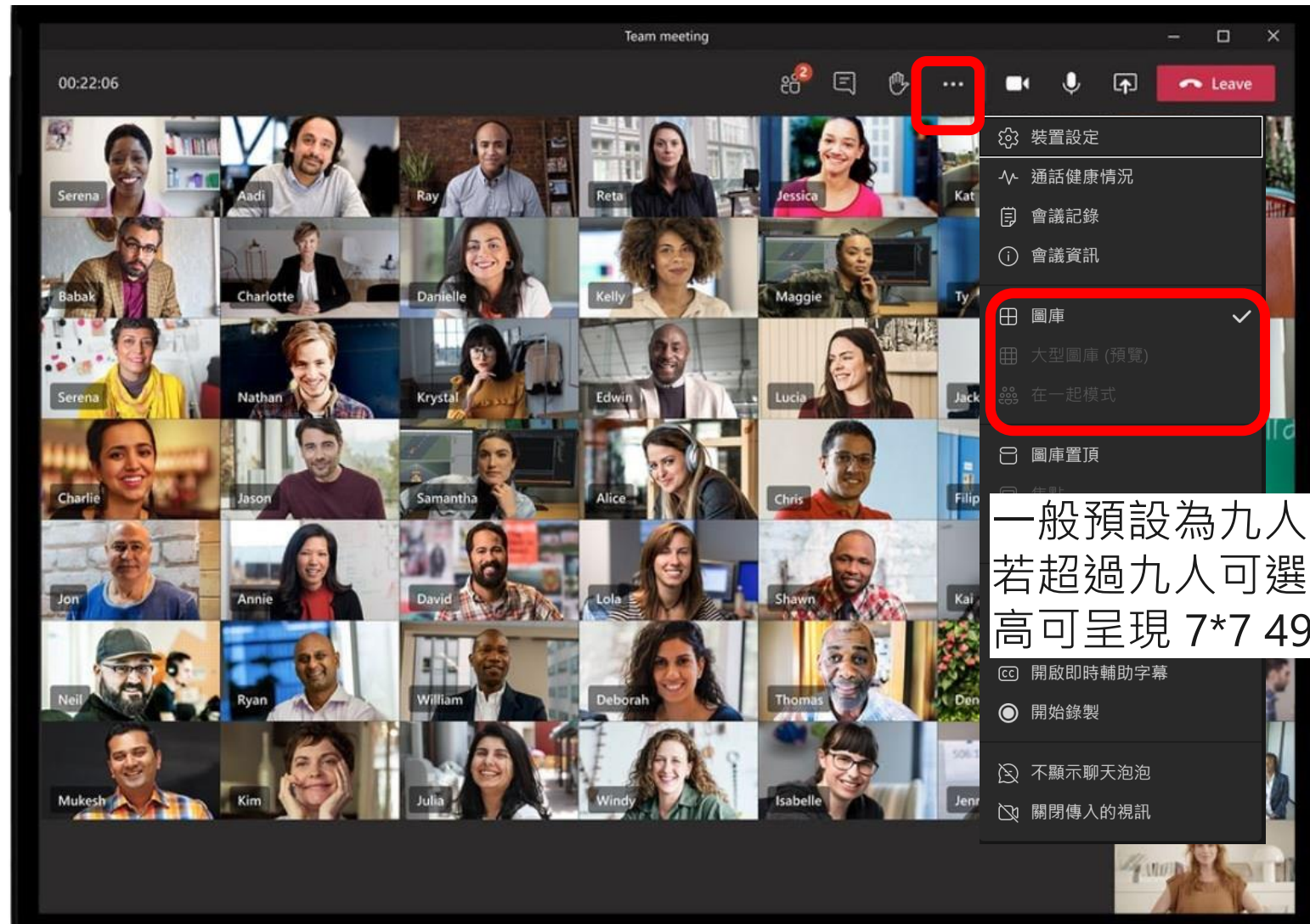


最後的大合照環節，Teams 運用 AI 分割技術，將與會者置入相同背景，彷彿所有人都身處在同一個空間。在一起模式讓會議過程更親近，會議互動更自然。

可以請場控小幫手幫忙開啟在一起模式並將畫面直接分享給所有觀眾，當大家擺好 pose 後即可直接螢幕截圖，即完成合照

桌面版

Teams 活動合照環節 – 超過九人運用大型圖庫



一般預設為九人可顯示鏡頭；
若超過九人可選擇大型圖庫模式，最
最高可呈現 7*7 49個畫面。

三. 活動後收尾

1. 建議活動後可以透過「**分享會議錄製**」功能，讓與會來賓可以重溫活動內容 (限組織內人員)
2. 建議活動後可以透過「**下載出席者清單**」功能，統計活動參與情形，製作結案報告
3. 建議活動後可以透過「**分享檔案**」功能，與來賓分享當天活動簡報

1) 觀看會議錄製影片

聊天

最近

- Lisa Chu 下午 09:08
您: 已傳送影像 外部
- 會議室 2 下午 08:50
您: 五分鐘後開始
- 會議室 1 下午 08:50
您: 五分鐘後開始
- 新型線上會議工具-讓你在... 下午 08:33
Lee: 剛剛有給網址喔 往前翻一點
- 與「MOD Administrator」的會議 6/3
錄製已準備好

提交投票

已更新

3分鐘	20% (1)
5分鐘	60% (3)
不限時	20% (1)

5 個回應

Lidia Holloway 下午 08:32
有人知道老師的講義哪裡下載嗎

Lynne Robbins 下午 08:32
應該是這個連結

會議已結束 2 小時 10 分鐘 下午 09:03

會議
錄製者: MOD Administrator
1 小時 47 分鐘

出席報告
按一下這裡以下載出席報告

Lynne Robbins 和 Lidia Holloway 無法再存取聊天。

已開啟此會議的聊天功能。

輸入新訊息

會議的影片只有召集人跟按錄製的人才有權限下載，其餘人員僅觀看權限

2) 下載出席者報告

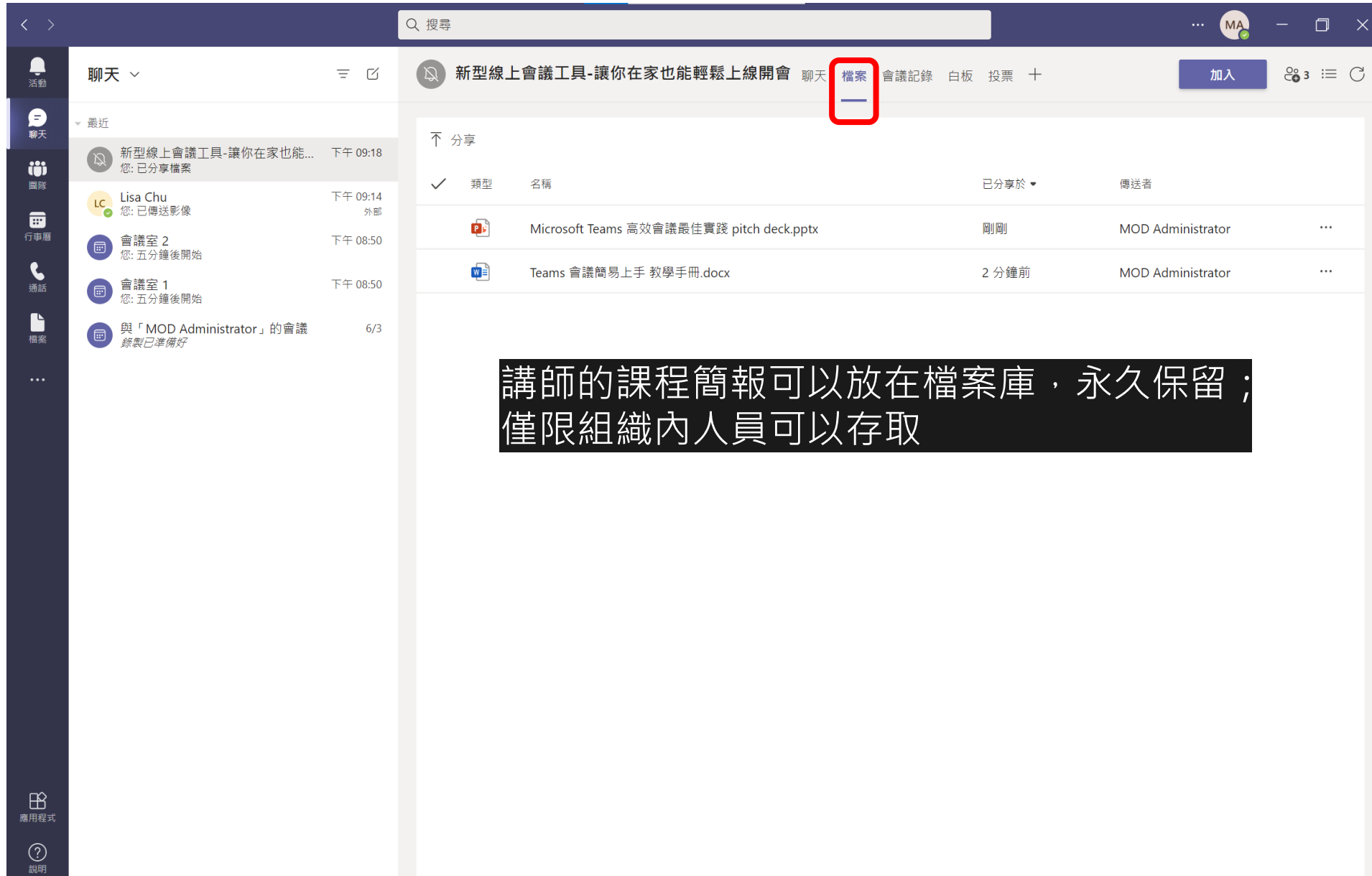
The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. On the left sidebar, the 'Chat' icon is highlighted with a red box. The chat list shows a message from 'Lee' at 08:33, also highlighted with a red box. The main chat area displays a poll titled '提交投票' (Submit Poll) with the following results:

投票選項	百分比	票數
3分鐘	20%	(1)
5分鐘	60%	(3)
不限時	20%	(1)

Below the poll, there are messages from Lidia Holloway and Lynne Robbins. A meeting summary card is visible, showing '會議已結束 2 小時 10 分鐘' and '1 小時 47 分鐘'. A red box highlights a button labeled '出席報告' (Attendance Report) with the text '按一下這裡以下載出席報告' (Click here to download the attendance report).

At the bottom of the screen, a black banner contains the text: 出席者報告可以當簽到資料，僅召集人可以下載 (Attendance report can be used as sign-in data, only organizers can download).

3) 提供講師簡報

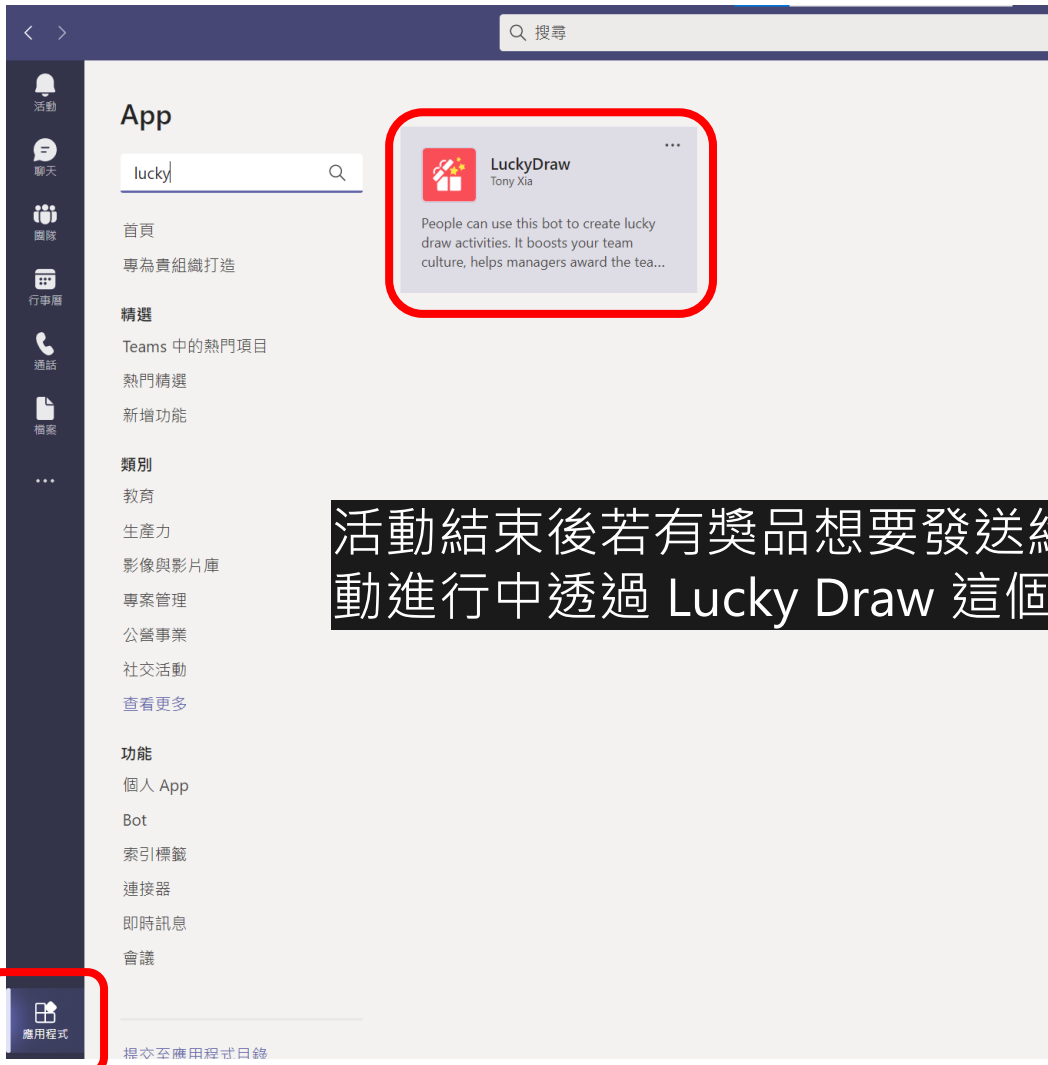


The screenshot shows the Microsoft Teams interface during a meeting. The top navigation bar includes '搜尋' (Search), '聊天' (Chat), '檔案' (Files), '會議記錄' (Meeting Notes), '白板' (Whiteboard), '投票' (Polls), and '加入' (Join). The '檔案' tab is highlighted with a red box. The chat area shows a list of recent messages, including a file share notification. The main content area displays a list of shared files:

✓	類型	名稱	已分享於	傳送者	
	PPT	Microsoft Teams 高效會議最佳實踐 pitch deck.pptx	剛剛	MOD Administrator	...
	DOCX	Teams 會議簡易上手 教學手冊.docx	2 分鐘前	MOD Administrator	...

講師的課程簡報可以放在檔案庫，永久保留；
僅限組織內人員可以存取

4) 活動抽獎 - Lucky Draw



LuckyDraw
通訊、生產力、社交活動
Publisher 證明

開啟

新增至團隊

新增至聊天

新增到會議

活動結束後若有獎品想要發送給來賓，可以在活動進行中透過 Lucky Draw 這個 App 與來賓互動

Hi team, free coffee! 🍵

Morning Coffee
10 prizes(s). Time: Tuesday, September 29, 2020 7:00 AM

Tony Xia joined this lucky draw

一旦使用 LuckyDraw，即表示您同意隱私權原則和使用規定。

A smart bot for lucky draw activities in channels


People can use this bot to create lucky draw activities. It boosts your team culture, helps managers award the team players, and makes team collaboration more fun.

Bot
使用 App 聊天以提出問題並尋找資訊

訊息
將 App 的內容直接插入到訊息

建立者: Tony Xia

4) 活動抽獎 - Lucky Draw



在會議中設定 LuckyDraw

輸入會議名稱

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會

< 上一步

設定 Bot

新型線上會議工具-讓你在家也能輕鬆上線開會 聊天 檔案 會議記錄 白板 投票 + 加入

已開啟此會議的聊天功能

下午 09:16
已分享檔案
Teams 會議簡易上手 教學手冊.d...
已分享檔案
Microsoft Teams 高效會議最佳...
MOD Administrator 已將 LuckyDraw 新增至聊天

LuckyDraw 下午 09:27
Hi there, I'm LuckyDraw bot 🎁. A teammate of yours recently added me to help your team create lucky draws.
Quickstart guide
我可做什麼?
help Get quick answers and advanced tips
start Start a new lucky draw
+ compose Compose a lucky draw

LuckyDraw

4) 活動抽獎 - Lucky Draw

MOD Administrator 已將 LuckyDraw 新增至聊天。

LuckyDraw 下午 09:27
Hi there, I'm LuckyDraw bot 🎁. A teammate of yours recently added me to help your team create lucky draws.
Quickstart guide

- To create a lucky draw, type:
@LuckyDraw start
- To find more about me, type:
@LuckyDraw help

下午 09:34
LuckyDraw start

LuckyDraw 下午 09:34

MOD Administrator 正在準備開始抽獎活動
活動準備開始 🤖

編輯

輸入新訊息

🔗 ! 📎 😊 📺 🗨️ 📌 🔄 🎁 ...

LuckyDraw

獎品

獎品名稱

獎品數量

1

抽獎時間

2021-06-08 21:39

獎品圖片 URL

https://www.abc.com/xyz.jpg

儲存 開始抽獎

LuckyDraw 下午 09:34 已更新

Surface Go

共有 1 個獎品。抽獎時間：2021年6月9日 上午 09:30

我要參加 參加者

要參加的人員須點選“我要參加”，到了設定的抽獎時間後會從有點選的人員名單裡抽出中獎人



《一點就通大補帖》

客戶在哪，活動會議就在哪
立即開始使用 Teams 網絡研討會！*

* Microsoft 365 E3 / E5、Microsoft 365 A3 / A5 & Microsoft 365 政府 Government G3/G5 方案中提供 Microsoft Teams 的線上研討會功能。此外，Microsoft 365 商務標準版和 Microsoft 365 商務進階版方案也包含最多可容納 300 人線上研討會的所有功能。

