



龍華科技大學

Microsoft Teams 操作手冊

【自行新增團隊(課程)】

更新日期：114 年 2 月 13 日





【要如何自行新增團隊(課程)?】

如果您的課程**不在**自動佈署範圍內 (如:專題製作、服務學習、勞作教育、證照認證等其他未於排課系統中設定授課教師之課程)，您可以自行建置新的團隊(課程)。

操作方式:

1. 建立團隊

一個團隊代表一個會議或一個課程。

團隊應由會議召集人或課程老師來建立，建立者即該團隊擁有者，可決定讓哪些使用者加入團隊。

《從範本建立方式》：

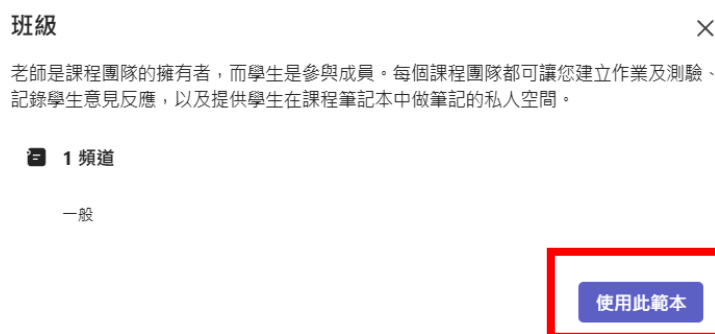
(1) 點選「團隊」，右上角的「加入或建立團隊」。



(2) 在從範本建立中，選取「班級」團隊類型。



(3) 點選「使用此範本」。



(4) 輸入團隊名稱後，點選「建立」。



團隊成員可先略過，之後再新增。



(5) 每一個團隊代表一個課程，團隊由授課老師建立，建立者即為該團隊的管理者，負責審核准予加入團隊的使用者。

《從另一個團隊建立方式》：

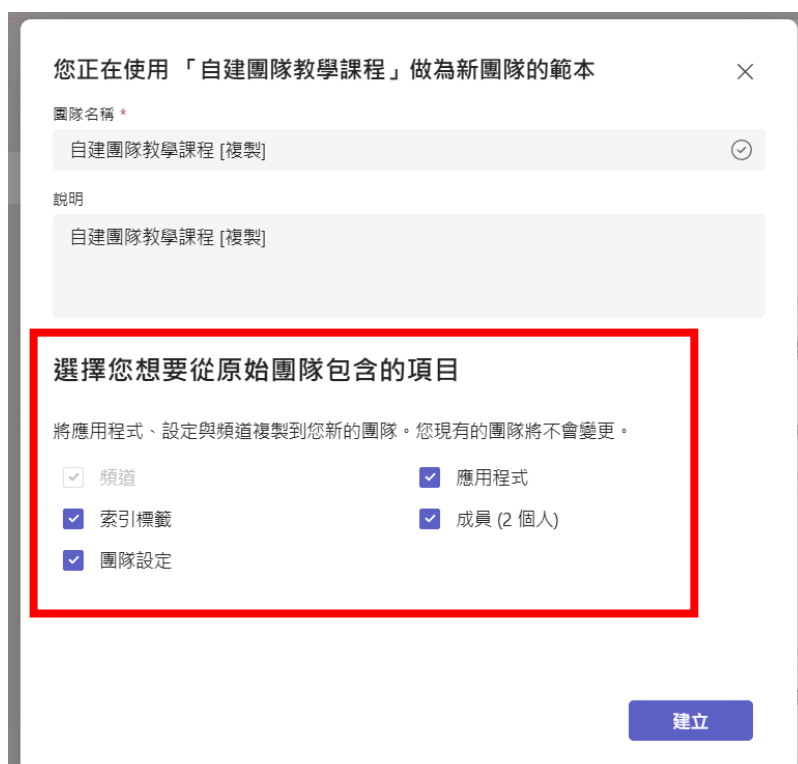
- (1) 點選「團隊」，右上角的「加入或建立團隊」。



- (2) 點選「從另一個團隊建立」，選擇您要複製的團隊。



- (3) 可修正團隊名稱，並選擇要複製的項目，如果成員相近，可一併勾選成員再做增減，減少手動輸入成員時間。



2. 新增成員

《手動新增》

(1) 進入課程，點選團隊名稱旁邊「...」，選擇「管理團隊」。



(2) 點選「成員」頁籤，再點選「新增成員」



(3) 輸入學號後，完成新增。



《建立團隊代碼方式》：

- (1) 進入管理團隊「設定」頁籤，點選「團隊代碼」，按下「產生」按鈕。



- (2) 產生結果

分享此代碼，讓人能直接加入團隊 - 您將不會收到加入要求

2fehxof

全螢幕 重設 移除 複製

備註: 來賓將無法使用團隊代碼來加入

可傳送代碼給學生，以代碼方式加入團隊(課程)。

注意：目前來賓無法使用代碼加入團隊。

- (3) 學生端至團隊→加入團隊→使用代碼加入團隊(輸入代碼)，按下新增團隊。

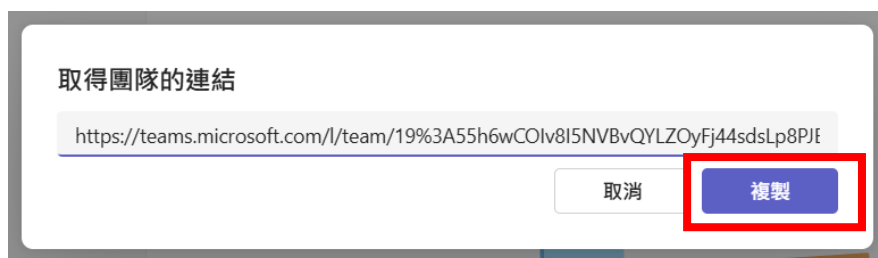


《建立團隊連結方式》

- (1) 進入課程，點選團隊名稱旁邊「...」，選擇「取得團隊的連結」。



- (2) 選擇「複製」。



老師可將鏈接傳送給學生。

學生可以將連結貼到任何瀏覽器中，以加入您的團隊。

注意：目前來賓無法使用連結加入團隊

3. 課程教材或檔案分享

進入團隊後，在主要頻道→一般，點選「檔案」頁籤進行課程教材或檔案上傳、下載。

