

Teams 會議加入方式說明

綜合計畫組 資訊圖書科 2021.6.8

目次

1.	取得會議直播連結	2
2.	進入會議	2

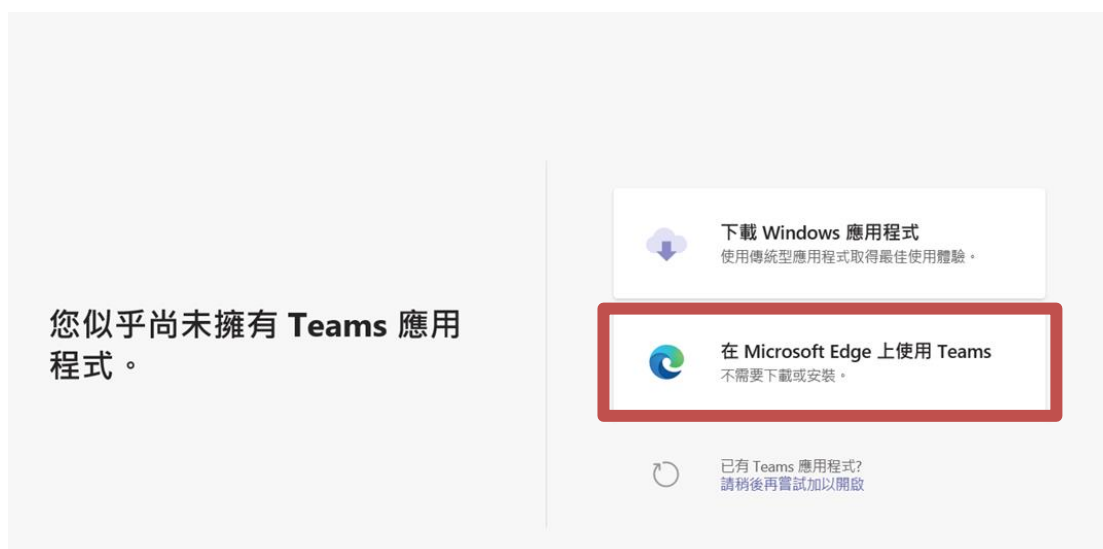
1. 取得會議直播連結

- 1.1 會議直播連結將會由會議承辦人以 mail 或於所內首頁公告的方式提供給同仁。

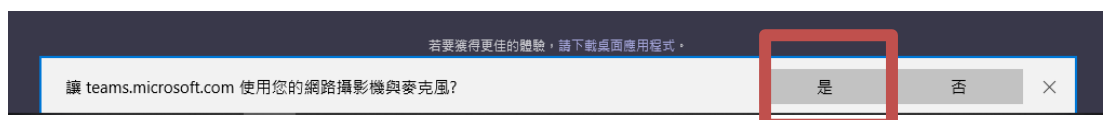
2. 進入會議

- 2.1 收到會議直播連結後，同仁請利用瀏覽器開啟(建議使用 Chrome 或 edge，IE 可能無法正常加入會議)，並點選「在此瀏覽器繼續」或是「在 Microsoft Edge 上使用 Teams」

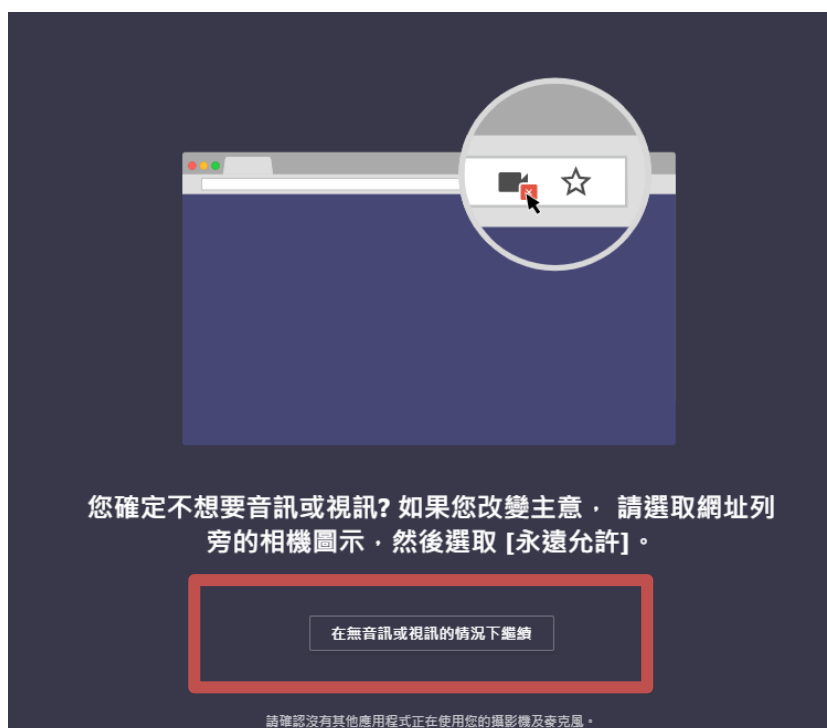




2.2 若出現詢問可否使用您的網路攝影機或麥克風的訊息，請選擇「是」



若確定不要使用麥克風或視訊鏡頭，則點選「在無音訊或視訊的情況下繼續」。



若需要麥克風與視訊鏡頭但無相關設備，請參考【[使用說明](#)】中的 6.同時以電腦和手機加入會議。

- 2.3 在進入會議的畫面時請「輸入名稱」框內填入「**單位名稱-員工證號-姓名**」，後點選「立即加入」，未填完整資訊將無法加入會議。



- 2.4 進入會議之後為避免干擾會議進行，**請勿自行開啟麥克風與視訊鏡頭**。

- 其他功能或操作問題，歡迎 email 或來電詢問，聯絡人：劉杰 (分機 3042)、劉懷祖 (分機 3166)、林源城 (分機 3075)。