

視訊會議管理人手冊

綜合計畫組 資訊圖書科 2021. 6. 8

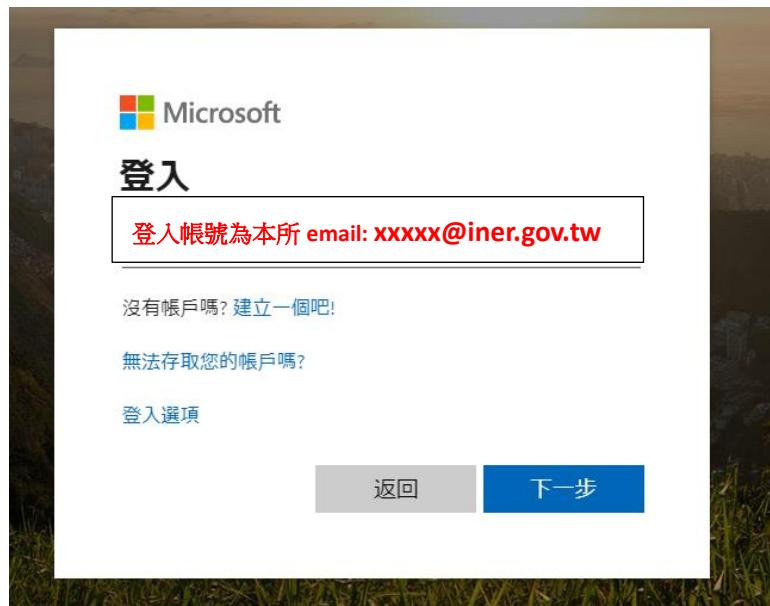
目次

1.軟體安裝.....	2
2.登入 Teams	4
3.召開會議.....	6
4.進入會議.....	9
5.會議室管理	10
6.同時以電腦和手機加入會議.....	11

1.軟體安裝

1.1 電腦版軟體安裝。

- 使用網頁瀏覽器登入微軟 Teams 網站。
 - 帳號為本所 email : **xxxx@iner.gov.tw**
 - 密碼為本所 MIS 密碼(差勤系統密碼)

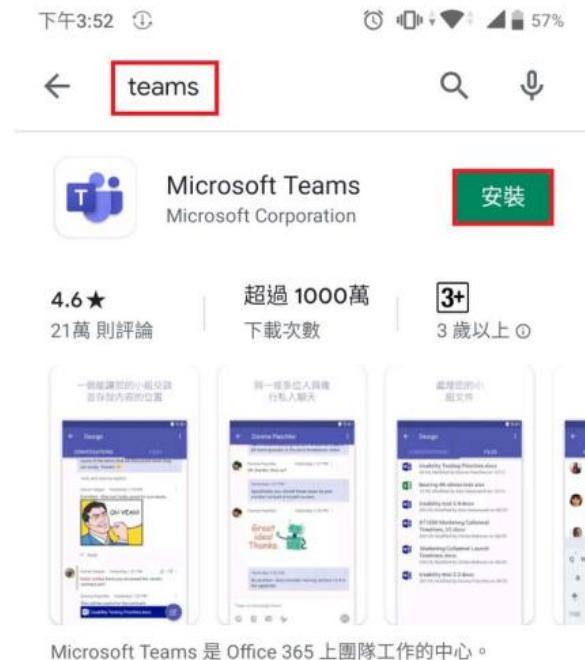


- 出現如下畫面時點選「取得 Wimdows 應用程式」。
- 安裝完成後請參考前述方式登入軟體，即可開始使用。



1.2 手機版軟體安裝。

- 手機版請用手機開啟 google play store 或 apple store，搜尋 Teams 並安裝。



Microsoft Teams 是 Office 365 上團隊工作的中心。

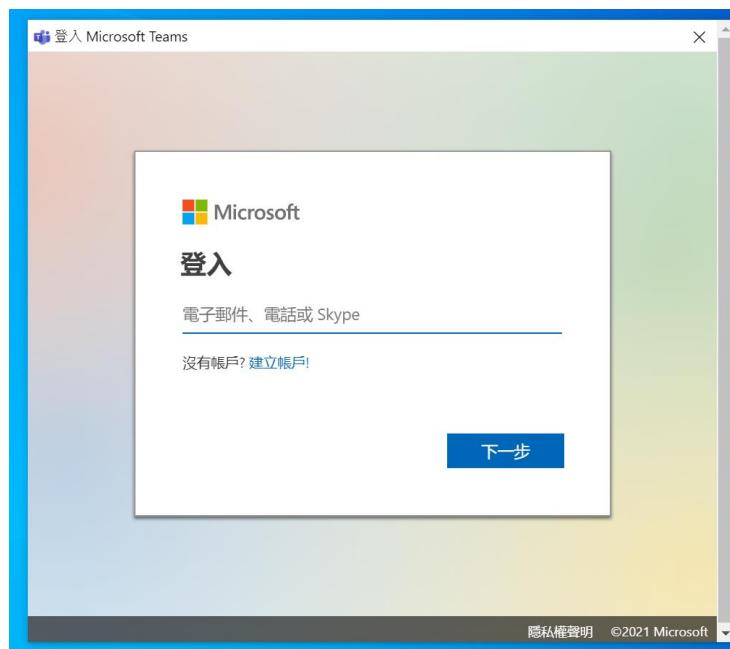
2. 登入 Teams

2.2 使用電腦版軟體登入

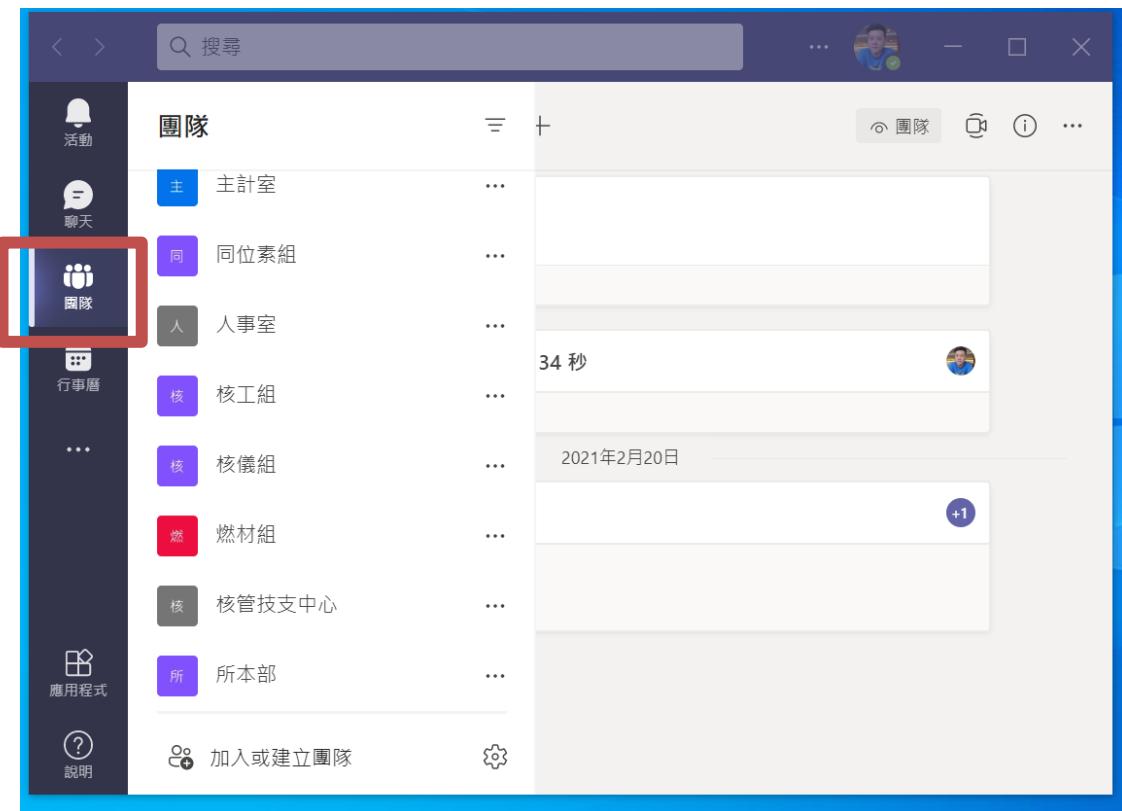
- 點選電腦左下方視窗圖樣，出現應用程式列表，找到 Microsoft Teams 桌面版軟體。



- 第一次進入會要求您登入
 - 帳戶為本所 email：xxxx@iner.gov.tw
 - 密碼為本所 MIS 密碼(差勤系統密碼)



- 進入軟體後會看到下圖畫面，點選左方選單的"團隊"應可看到貴單位的名稱。



- 點選您的單位右方會出現團隊相關功能。

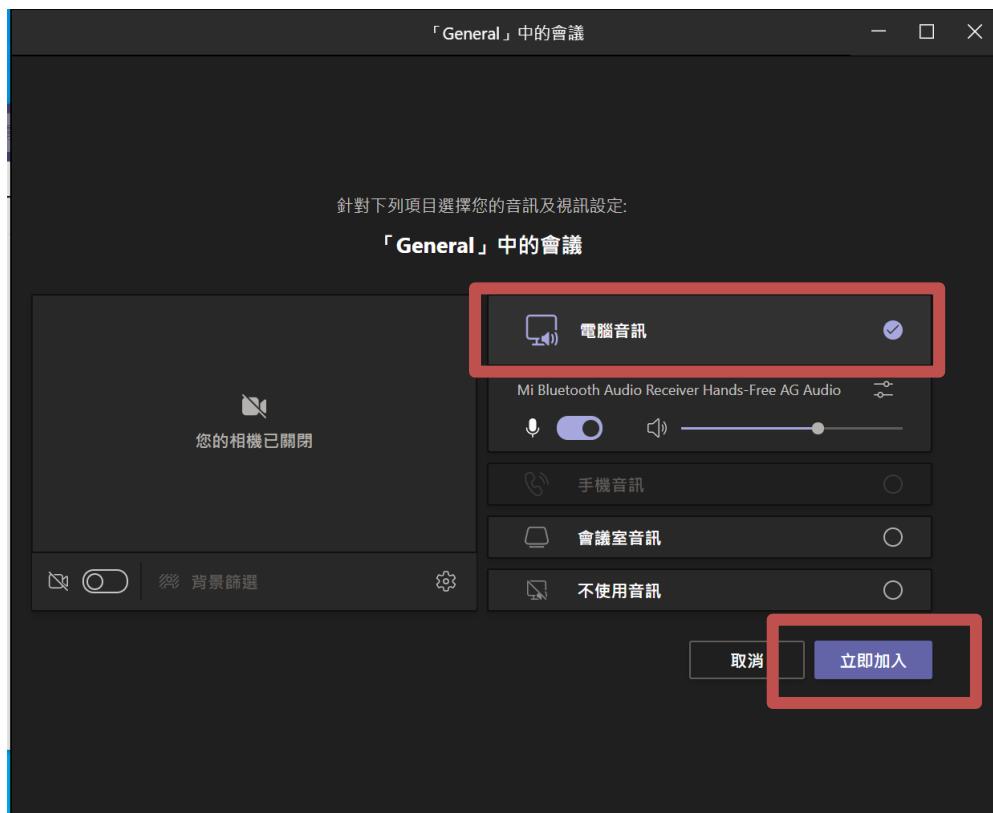


3.召開會議

- 目前各單位的例行性視訊會議將由會議管理人協助召開。
- 請會議管理人在會議召開前進入 Teams 軟體->開啟會議室，點右上方攝影機的圖示，選擇”立即開會”。



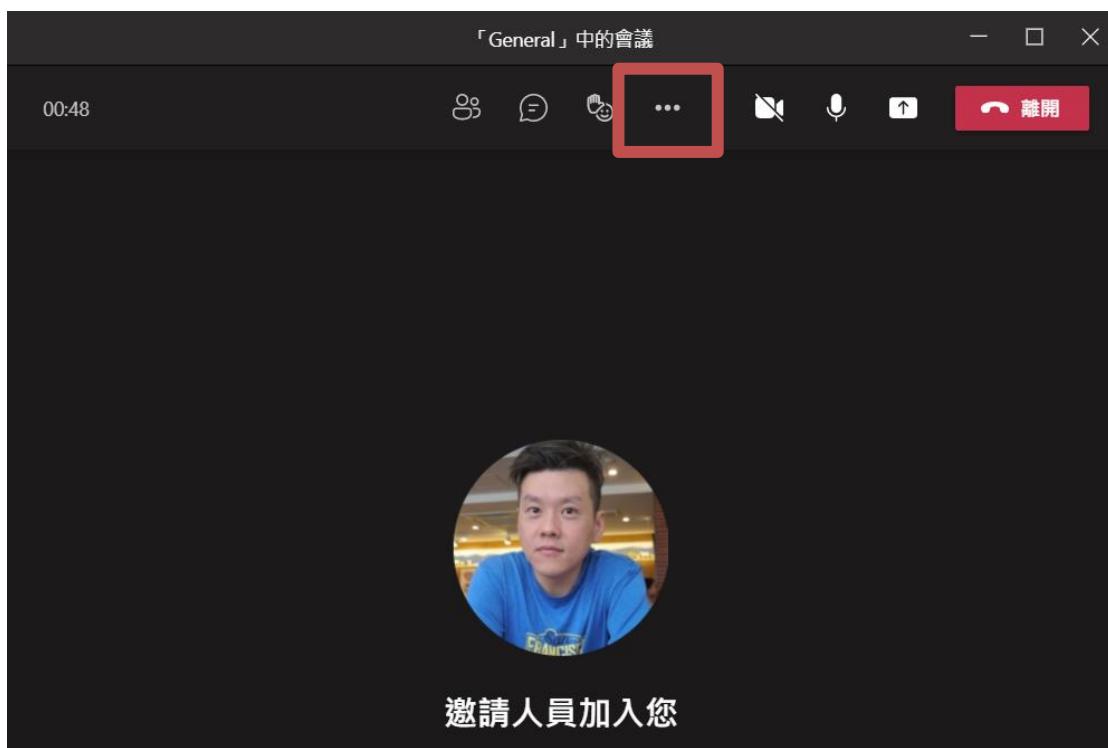
- 勾選電腦音訊，再點選”立即加入”。



- 進入會議室之後一般會詢問您是否要邀請人員加入，請選擇”複製會議連結”。

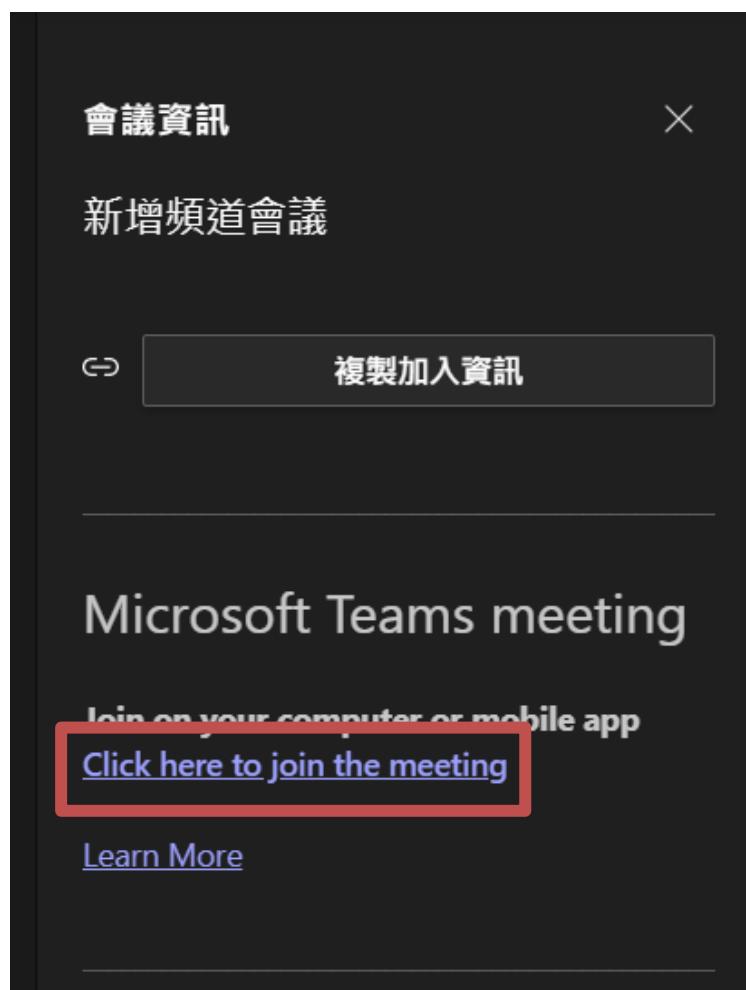


- 若無出現上圖，則可點下圖中標示的”三個點”，再選擇”會議資訊”。



- 在” Click here to join the meeting”(紅框處)字樣上方按滑鼠右鍵，選擇”複製連

結”。



- 將剛剛複製的連結於電子郵件的內容”貼上”，接著就可以發信給會議的參與者了，如下圖。

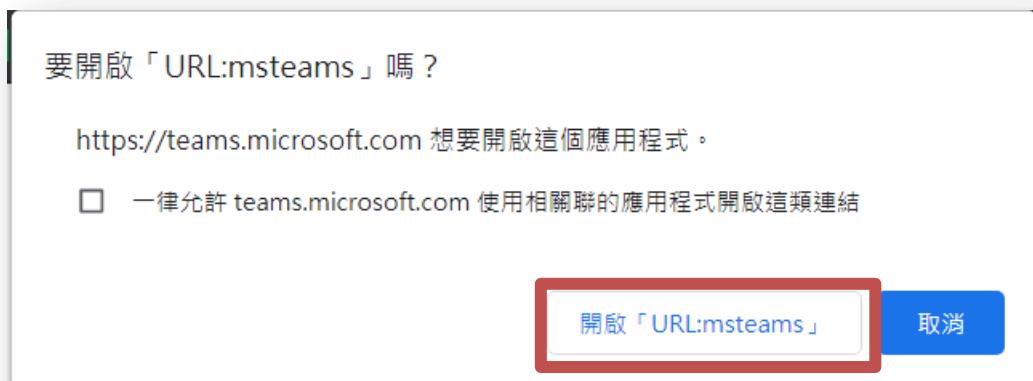


4. 進入會議

- 由於各位會議管理人是會議召集人，麻煩您在會議開始前先進入會議，同樣點選您之前寄出的”會議連結”，便可進入會議。
- 由於有部分同仁的桌機或筆電還是運行 WIN7，點選連結後會預設以 IE 開啟會議，加入時可能會出現問題，所以建議您在發出的會議通知上加註以下字樣：
“加入會議請在【會議連結】上點滑鼠右鍵->複製超連結，再於 Chrome 瀏覽器的網址列貼上(若電腦無 Chrome 瀏覽器，[請點此安裝](#))”
- **會議管理人進入會議方式**：在 Chrome 瀏覽器(或 Edge 瀏覽器)開啟連結後出現如下畫面，若您已依據【1.軟體安裝】預先安裝好電腦版軟體，則請您選擇【開啟您的 Teams 應用程式】。



- 若您點選【開啟您的 Teams 應用程式】，如出現以下提示請選擇開啟[【URL:msteams】](#)



- **其他同仁進入會議方式**：在 Chrome 瀏覽器(或 Edge 瀏覽器)開啟連結後出現如下畫面，請同仁點選【在此瀏覽器上繼續】。(詳細步驟請參考另一份“Teams 會議加入方式說明”)
- 正式進入會議之前會請您確認【視訊】及【音訊】設備，若電腦音訊反白未勾選，請點選起來；另外也可以修改視訊畫面之背景(見左下紅框處)，可選擇模糊化或特定背景。其餘請維持”預設”無須更改，點選下方【立即加入】。

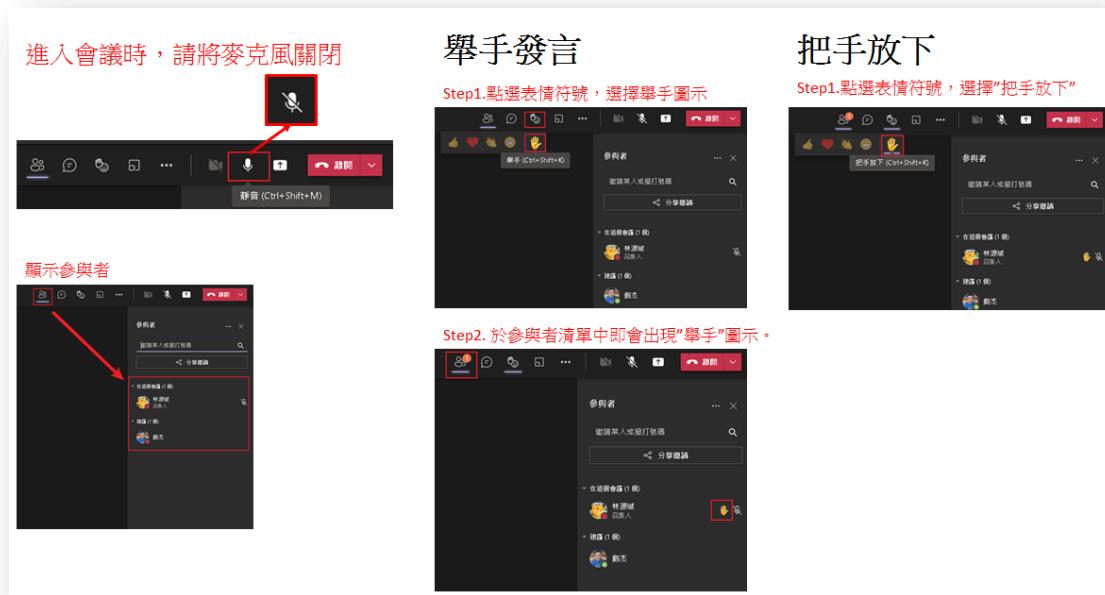


5. 會議室管理

- 為了讓視訊會議能夠順利進行，實際舉行會議時可參考以下建議：
 - 敬請長官們提早 10 分鐘上線，若連線出現問題，會議管理人或資訊人

員可預先協助處理。

- 為避免背景音相互干擾，麥克風請關靜音，當主持人點名時，再開啟麥克風發言。
- 如需補充說明或臨時動議，請先操作「舉手」圖示(如下圖)，後由主持人點名發言。
- 相關操作說明如下圖：



6. 同時以電腦和手機加入會議

- 鑑於部分與會者沒有視訊鏡頭與麥克風等設備，建議可以同時以電腦和手機加入會議，電腦螢幕較大可以清楚看到分享的簡報，而手機則作為視訊鏡頭和麥克風使用。
- 電腦加入方式請參考「4.進入會議」。
- 手機請先安裝 APP，安裝方式參考【1.2 手機版軟體安裝】，安裝完成後不用登入，透過手機的郵件軟體或其他方式取得會議連結，在手機上點選連結後會自動開啟 Teams APP(如下右圖)，請點**加入會議**。

13:05 📲 💬 🎙️ UE UE 艾 🔍 • 🔍 4G 86% 🔋

Microsoft Teams



會議時間!
您想要如何加入?

加入會議

登入並加入



- 輸入可供識別的個人資訊後(依據個別會議規定)，便可加入會議。

13:07 LINE 🗣️ 💬 FB UE UE 艾 🖱️ • 🔍 4G+ 85%



Microsoft Teams



輸入您的名稱，然後選取 [加
入會議]。

綜計組-劉杰-i2504

加入會議



- 依據上述步驟可同時用電腦及手機加入同一個會議，但請注意，若電腦也有麥克風，請先關閉，以免出現迴音。
- 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)。