



因應疫情
第一次線上教學教育訓練
110.05.15



國立臺灣藝術大學
National Taiwan University of Arts

大綱

1

線上教學軟體

2

建議硬體設備

3

協助教師建立Teams課程

4

協助教師管理及加入學生

5

常用功能

6

建議的操作及管理方式



國立臺灣藝術大學
National Taiwan University of Arts



線上教學措施宣導

教師與學生於上課完成後至校務行政系統填寫下列表單



教師-線上教學成果報告單



學生-線上教學學生修課週誌





線上教學軟體

◆ 線上教學軟體

1 學校授權軟體為Microsoft Teams

- 登入帳號: (校務行政系統帳號)@art365.ntua.edu.tw
- 密碼:同校務行政系統密碼
- 業師亦可申請帳號進行線上教學



2 若教師無法使用Teams，可使用Google Meet

- 使用個人Google帳號即可使用
- 教學如右圖QR-CODE



*備註:請勿使用ZOOM



建議硬體設備

1

硬體設備-教師端

- 1 桌上型電腦或筆記型電腦(必備)
- 2 麥克風及喇叭(必備，筆電內建亦可)
- 3 網路建議為有線網路，不建議以無線網路進行課程。
- 4 視訊鏡頭(非必備，視課程需求，筆電內建亦可)

筆電+網路即可進行線上教學

除上述設備外，亦可使用平板電腦與智慧型手機進行課程





協助教師建立Teams課程

協助教師建立Teams課程

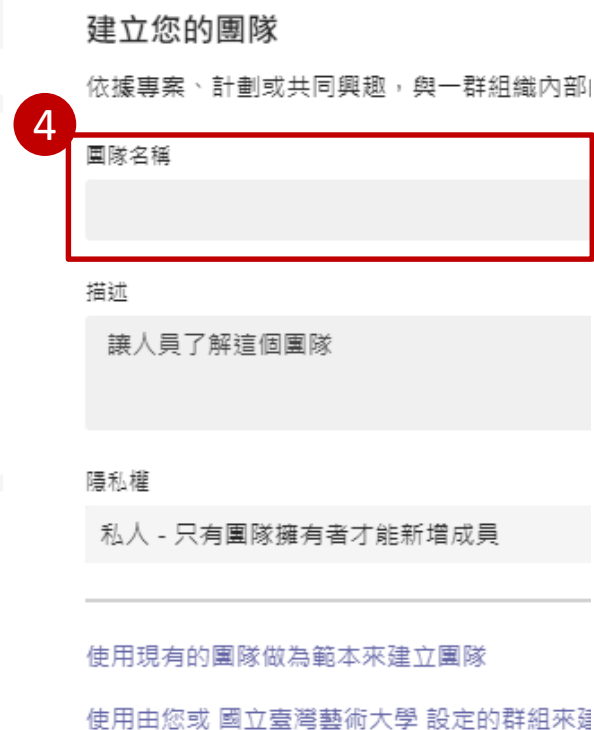
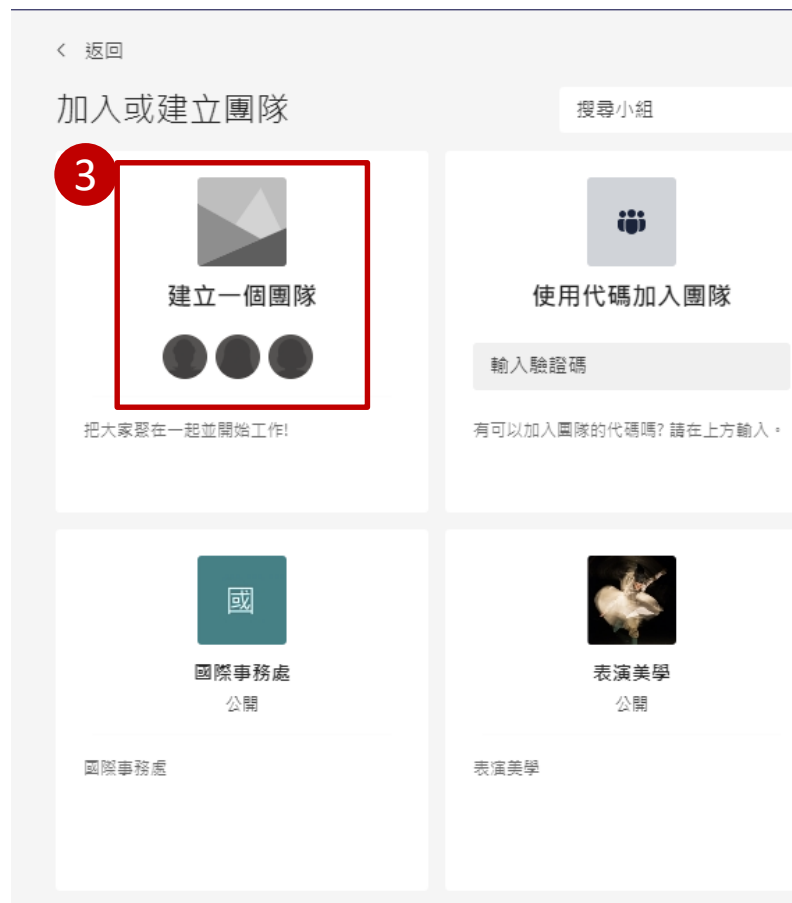
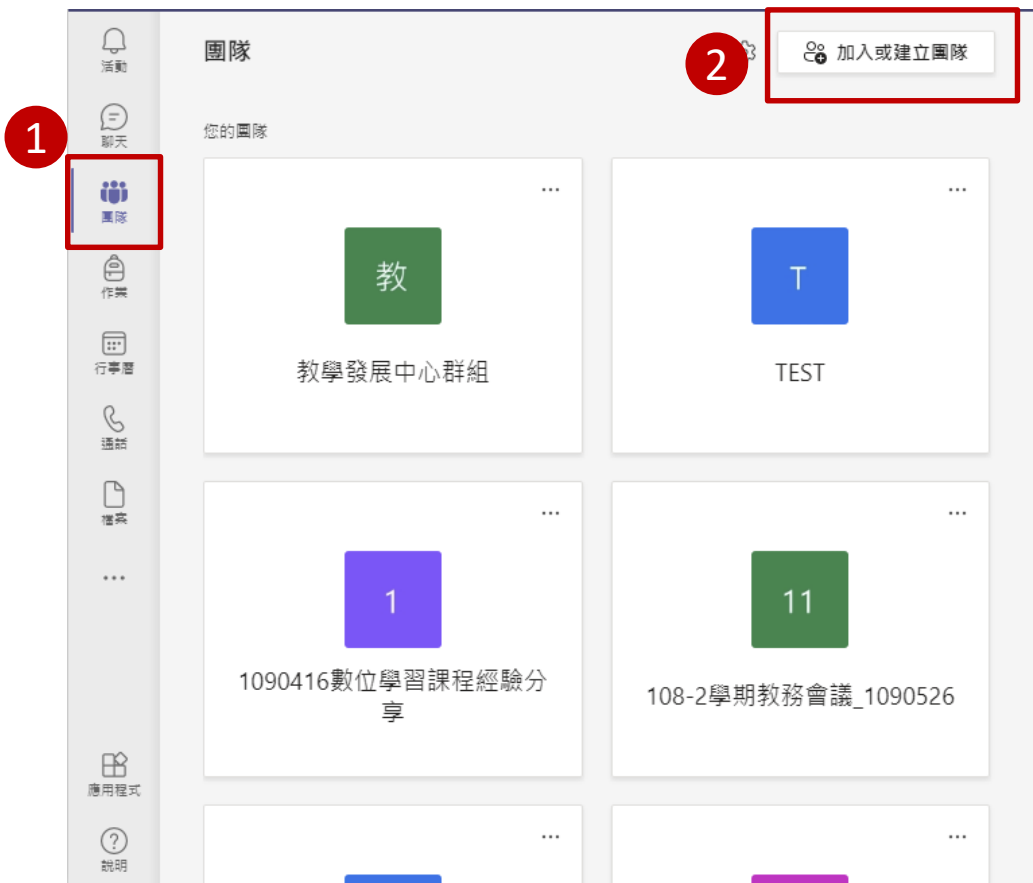
建議規則:【教學單位名稱】-課程名稱-授課教師

點選團隊

點選加入或
建立團隊

點選建立團隊

輸入課程名稱



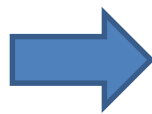


協助教師加入及管理學生名單

1

協助教師加入學生

點選新增成員



鍵入學生姓名或學號

團隊

加入或建立團隊

1090416數位學習課程經驗分享

108-2學期教務會議_1090526

11

1100527-109-2教務會議

臺灣

- 隱藏
- 管理團隊
- 新增頻道
- 新增成員**
- 離開團隊
- 編輯團隊
- 取得團隊的連結
- 管理標籤
- 刪除團隊

新增成員至 臺灣藝術大學教務助教團隊

開始輸入要新增至您團隊的名稱、通訊群組清單或安全性群組。您也可以新增不屬於您組織的人員，輸入其電子郵件地址，即可將其以來賓身分新增進來。

開始輸入名稱或群組

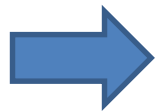
新增

關閉

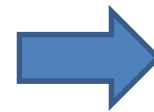
2

協助教師管理學生

點選管理團隊



查看成員



調整或刪除

團隊

加入或建立團隊

1090416數位學習課程經驗分享

108-2學期教務會議_1090526

11

1100527-109-2教務會議

臺灣藝術

1 管理團隊

新增頻道

新增成員

離開團隊

編輯團隊

取得團隊的連結

管理標籤

刪除團隊

教務處務會議

2

臺灣藝術大學教務助教團隊 ...

臺灣藝術大學教務助教團隊

成員 待處理要求 頻道 設定 分析 應用程式 標籤

搜尋成員

新增成員

擁有者 (2)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
吳富文		教學發展中心		擁有者
鄭亦均		教學發展中心		擁有者

成員與來賓 (34)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
葉姿君		中國音樂學系		成員
蘇信筠		教學發展中心		成員
黃元溥		設計學院		成員
何宗鏡		廣播電視學系		成員
江之陵		創意產業設計研究所		成員
陳姿貝		教學發展中心		成員

3 成員

可以設定權限
將TA設定為團隊擁有者
協助管理課程

3

設定課程代碼

點選設定

點選團隊代碼

點選產生

臺灣藝術大學教務助教團隊 ...

成員 待處理要求 頻道 **設定** 分析 應用程式 標籤

搜尋成員

新增成員

擁有者 (2)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
吳富文		教學發展中心		擁有者
鄭亦均		教學發展中心		擁有者

成員與來賓 (34)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
葉姿君		中國音樂學系		成員
蘇信筠		教學發展中心		成員
黃元清		設計學院		成員
何宗鈞		廣播電視學系		成員
江之凌		創意產業設計研究所		成員
陳姿貝		教學發展中心		成員

成員 待處理要求 頻道 **設定** 分析 應用程式 標籤

- 團隊圖片 新增團隊圖片
- 成員權限 允許建立頻道、新增應用程式等等
- 來賓權限 啟用頻道建立
- @提及 選擇誰可以使用 @團隊和 @頻道形式的提及
- 團隊代碼** 分享此代碼，讓人能直接加入團隊 - 您將不會收到加入要求
備註: 來賓將無法使用團隊代碼來加入
- 有趣小玩意 允許表情圖示、Meme、GIF 或貼圖
- 標籤 選擇可管理標籤的人員

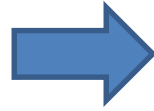


常用功能

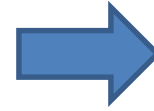
1

開始課程

點選開會



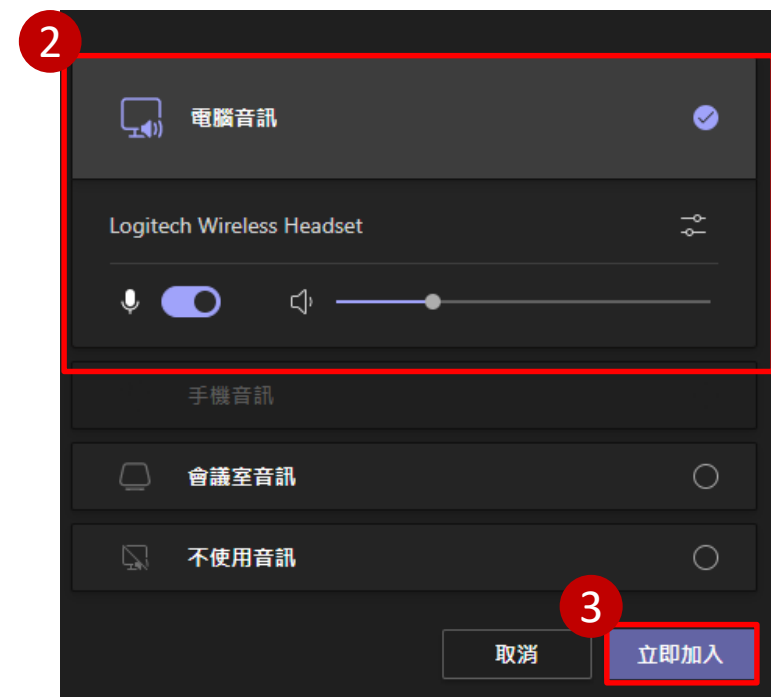
選擇音訊來源



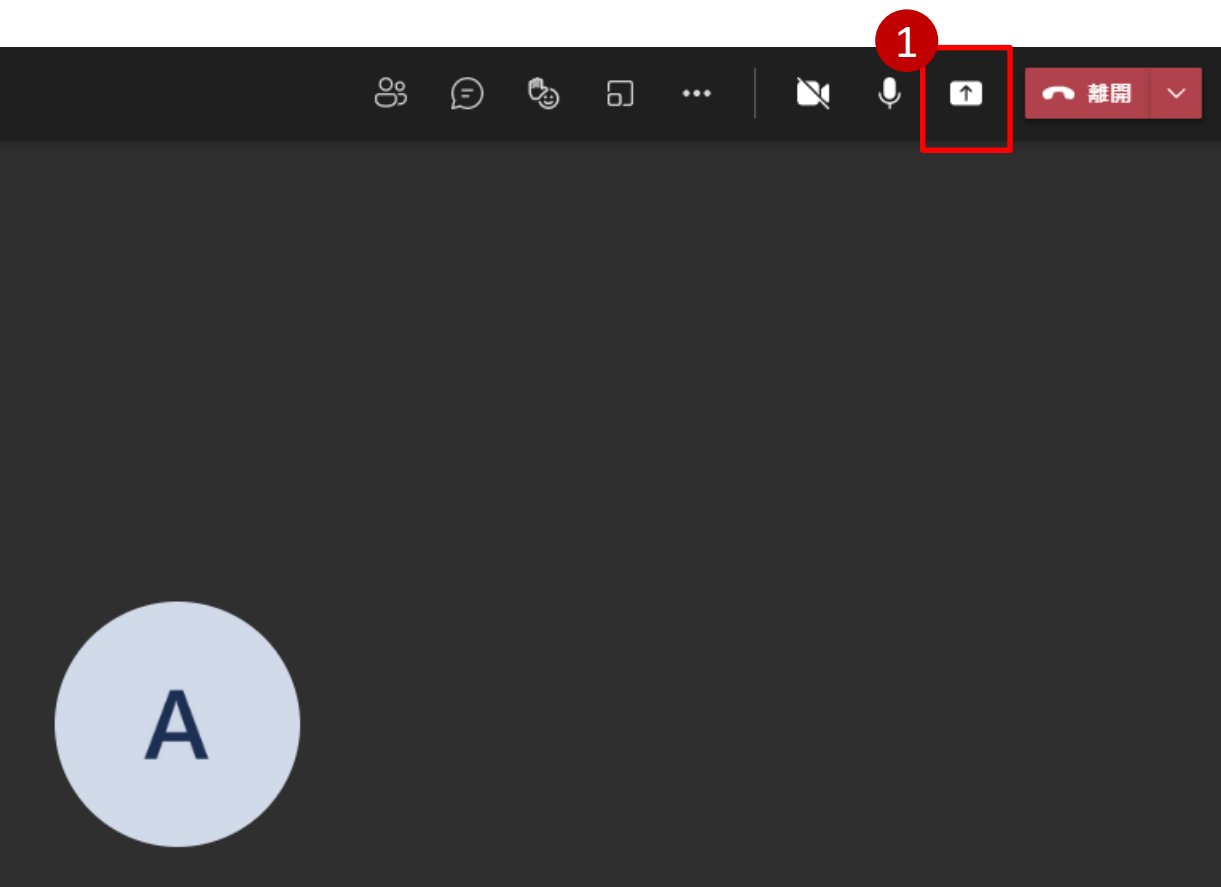
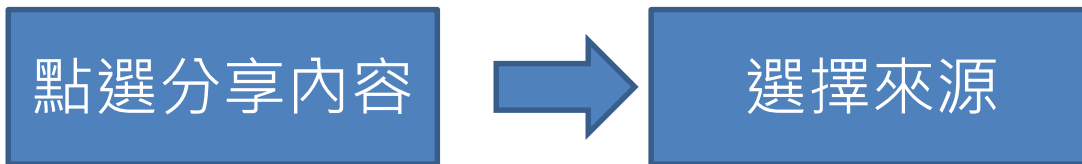
點選立即加入



2 加入課程



3 設定同步播放(分享畫面)



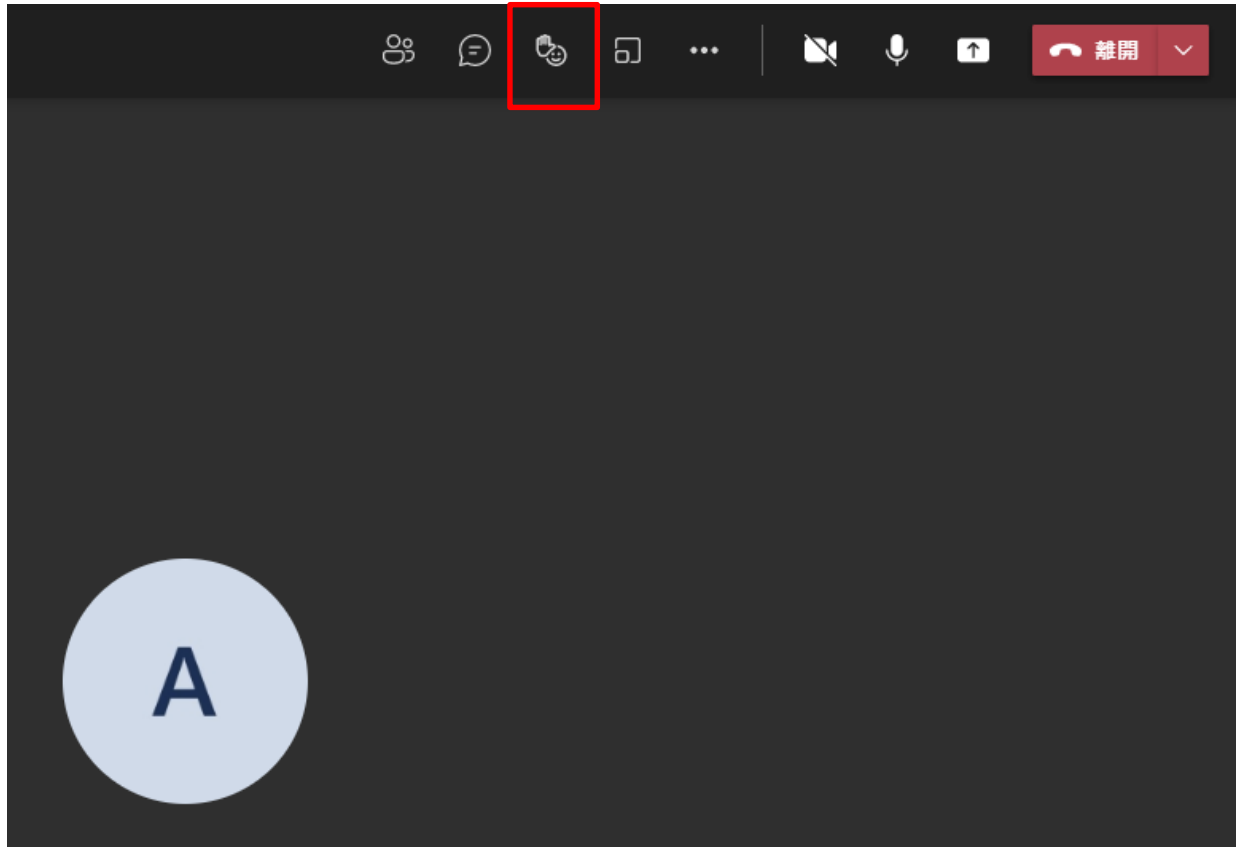
注意事項:

- 1.若是分享簡報要記得先播放再點選分享內容
- 2.分享音效時電腦所有聲音都會分享

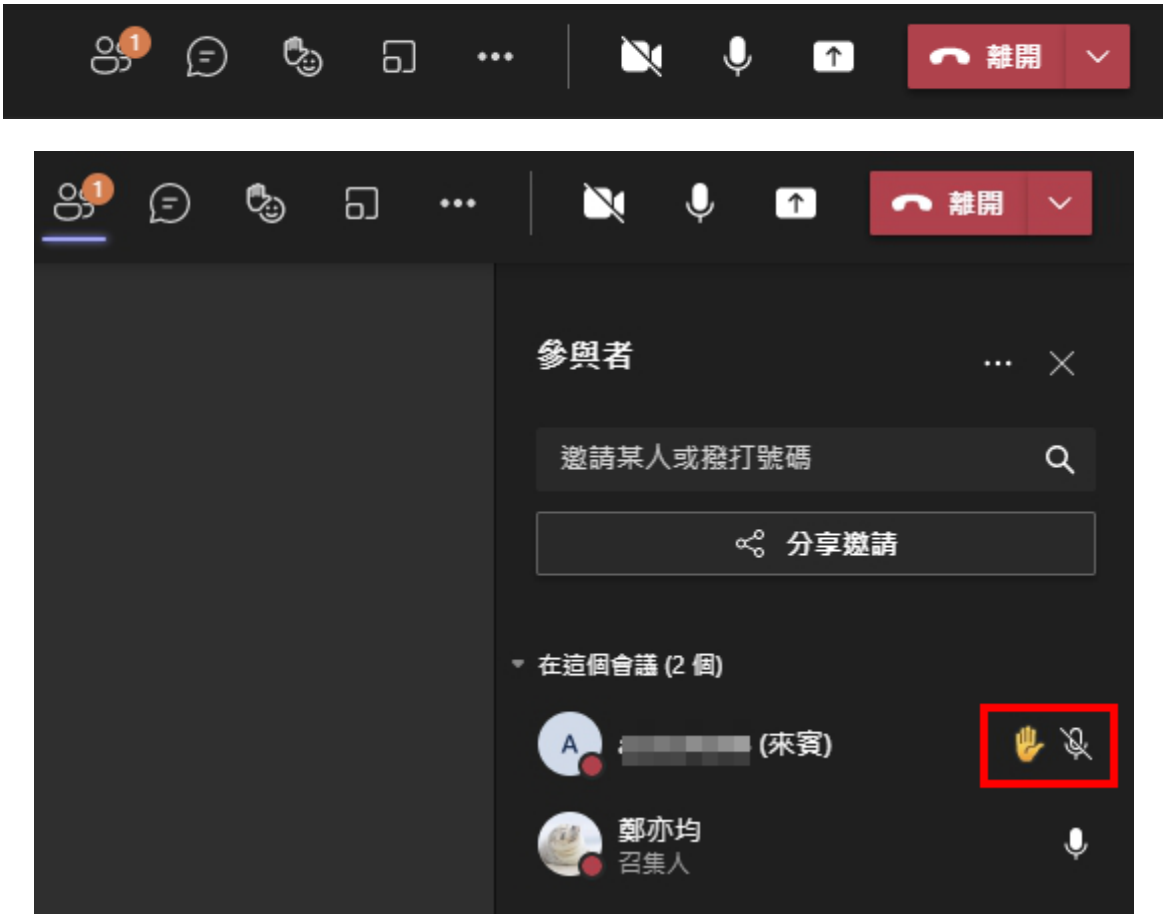
4

舉手提問

舉手端



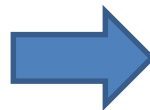
教師端



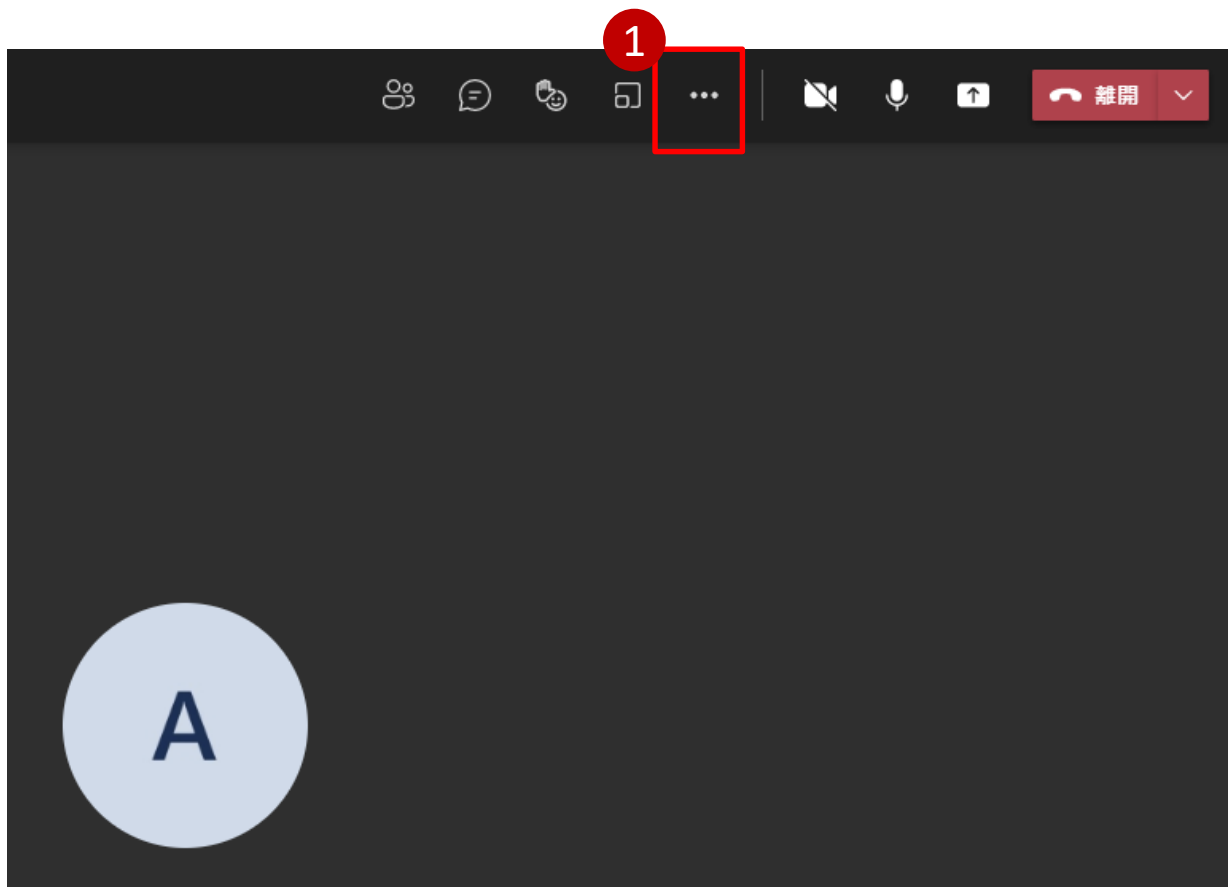
5

課程錄影

點選其他動作



點選開始錄製

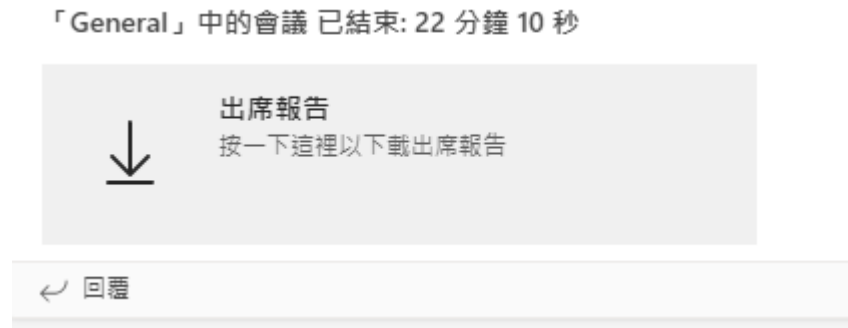
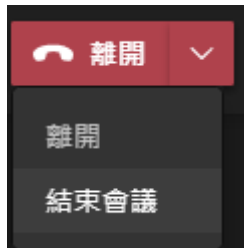


錄製內容將存在會議室內供成員下載

6

點名

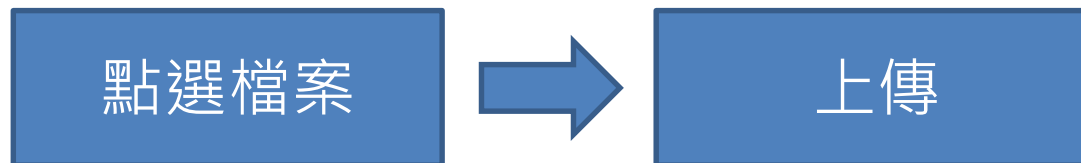
- 1 請更新至最新版的Teams
- 2 會議結束後，系統會產生出席報告(僅召集人)



會議摘要					
參與者總數	1				
會議標題	General				
會議開始時間	2021/5/14 下午6:00:06				
會議結束時間	2021/5/14 下午6:00:13				
全名	加入時間	離開時間	持續時間	電子郵件	角色
鄭亦均	2021/5/14	2021/5/14	7 秒	autumn@a	召集人

直接點離開會議不會中斷喔!!

7 繳交作業



可以利用新增功能編輯資料夾將作業分類
(檔案不得超過1GB)



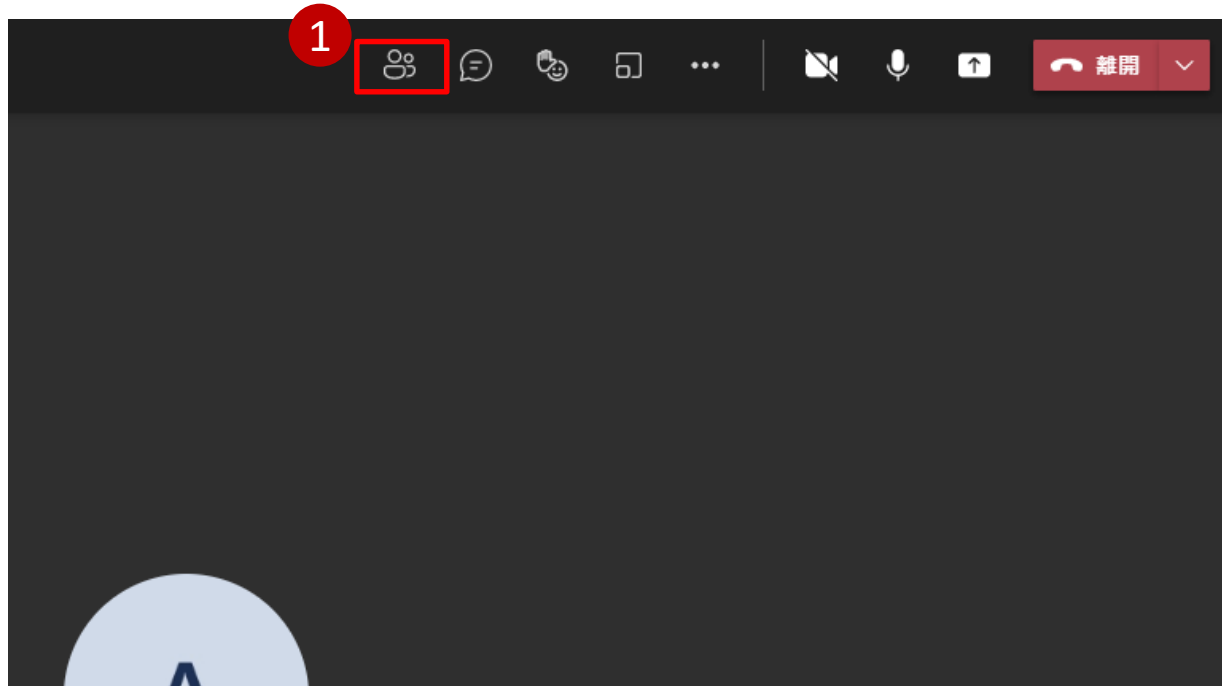
建議的操作及管理方式

1

團隊麥克風設定

1 建議同學一開始進會議室時關閉麥克風，避免音訊衝突

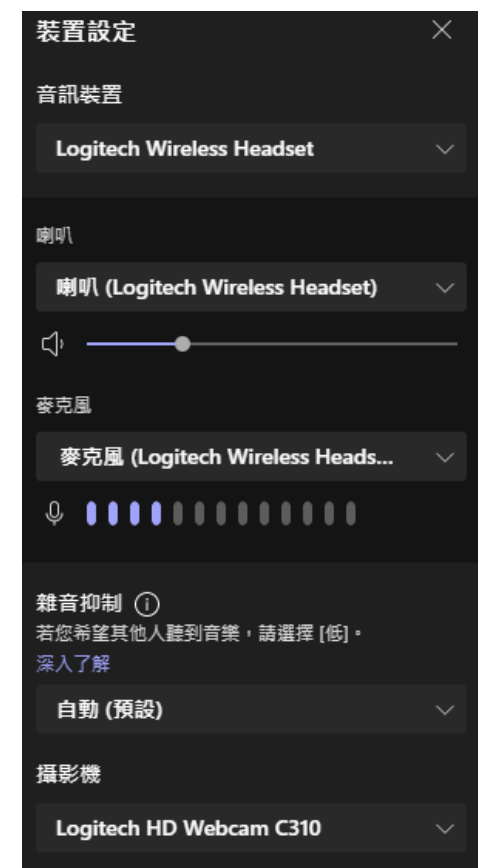
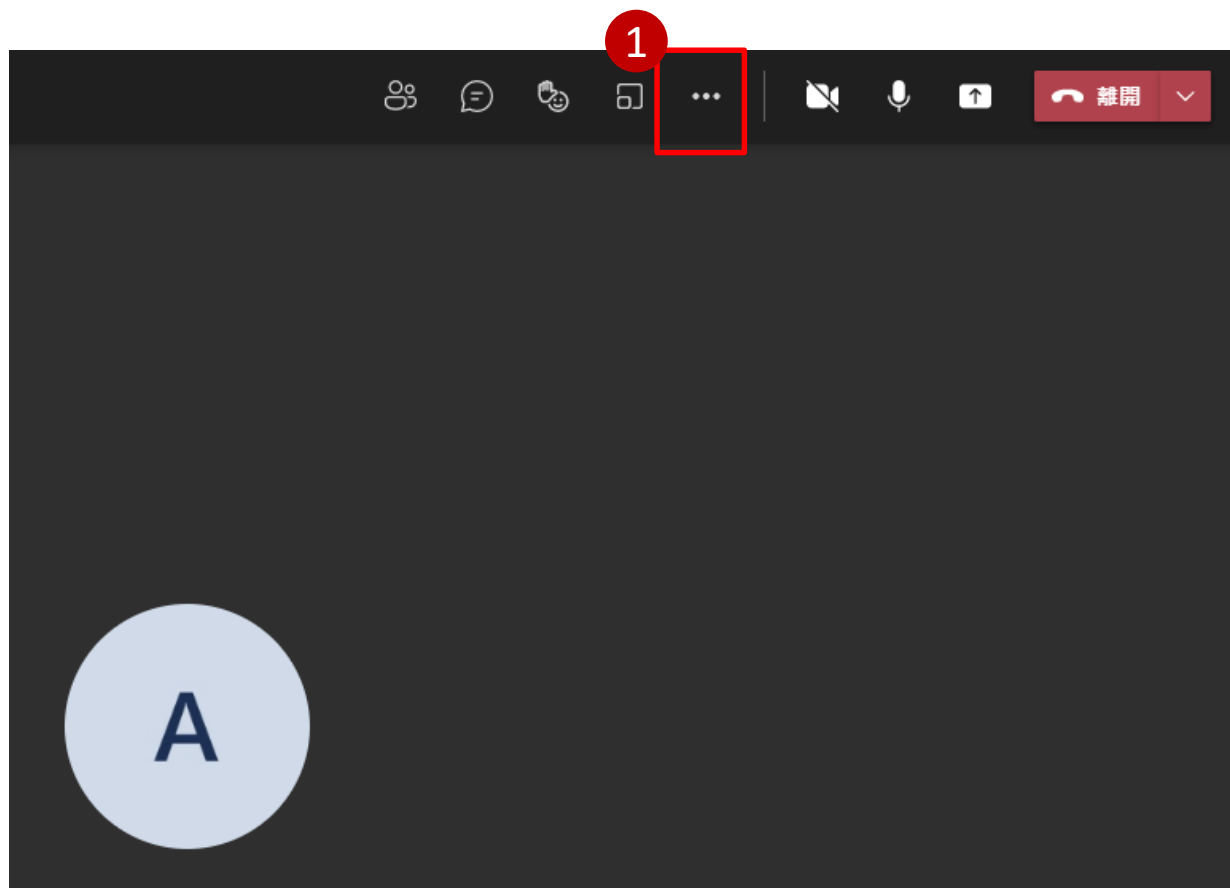
2 建議教師或TA，可在課程開始時，檢查大家麥克風狀態



2

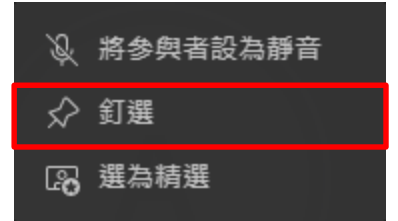
音效及麥克風設定

● 若加入會議後，無音訊或麥克風沒反應，至下列路徑檢查



3 釘選

- 進入課程時，請同學們釘選老師(點擊頭像右鍵)



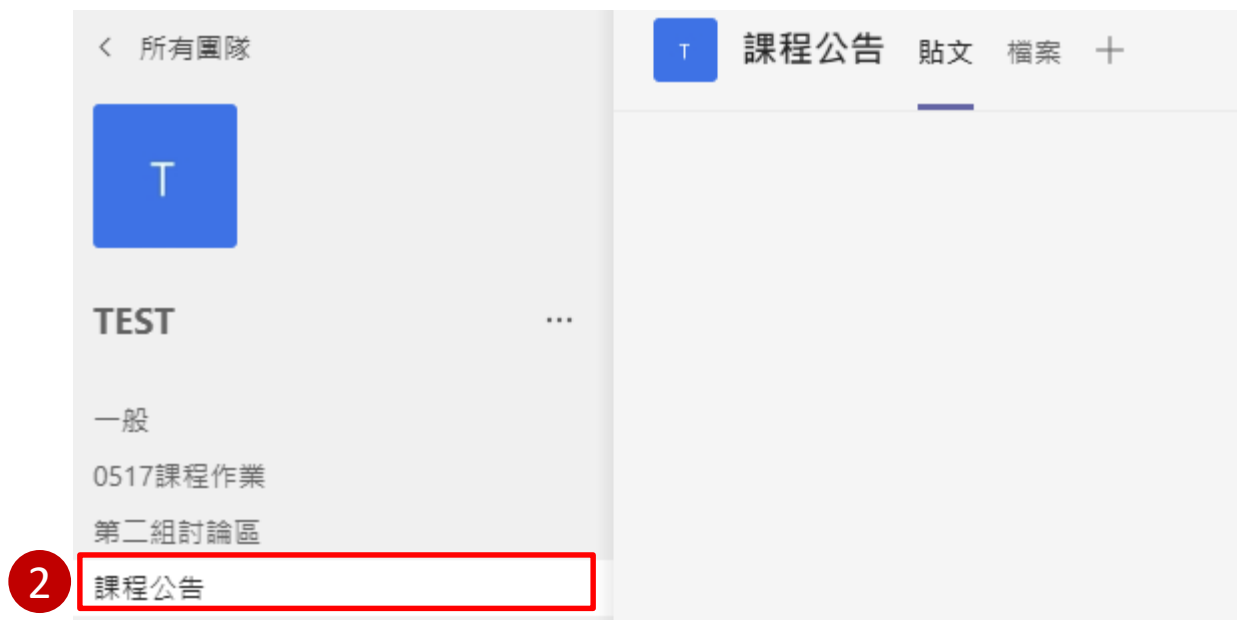
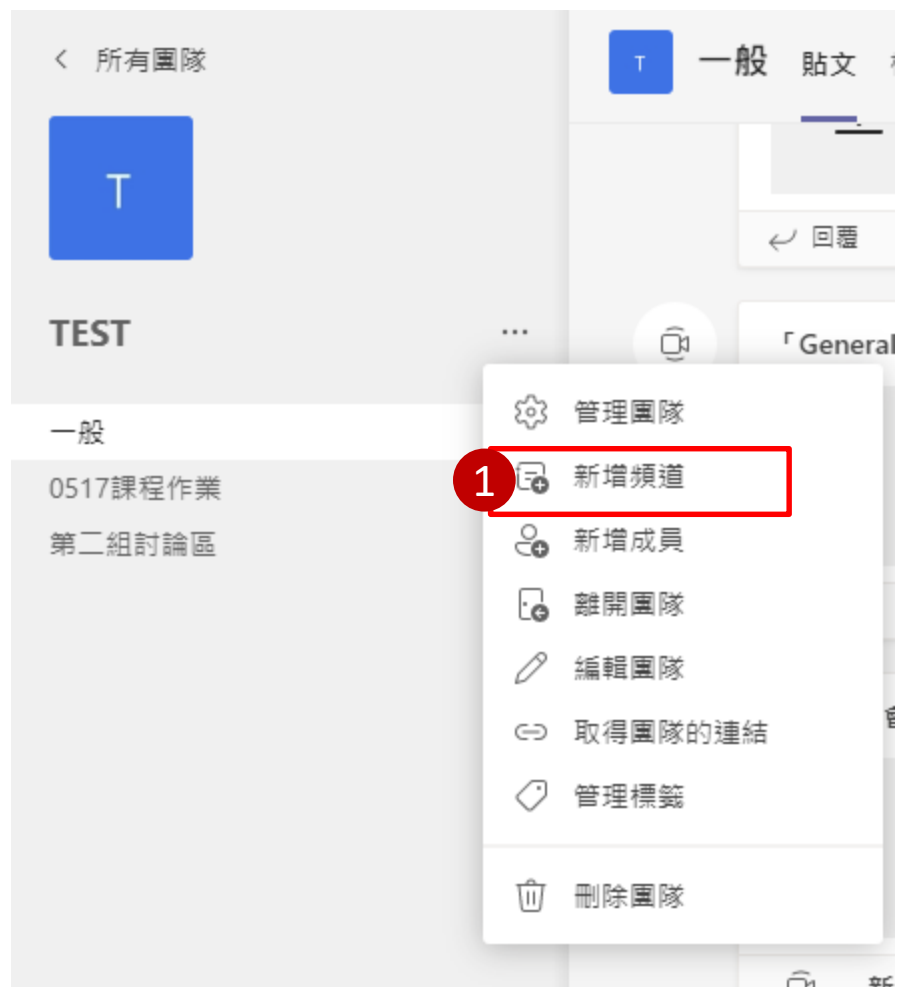
釘選人將成為會議主要視窗

- 教師若要請學生簡報亦同。



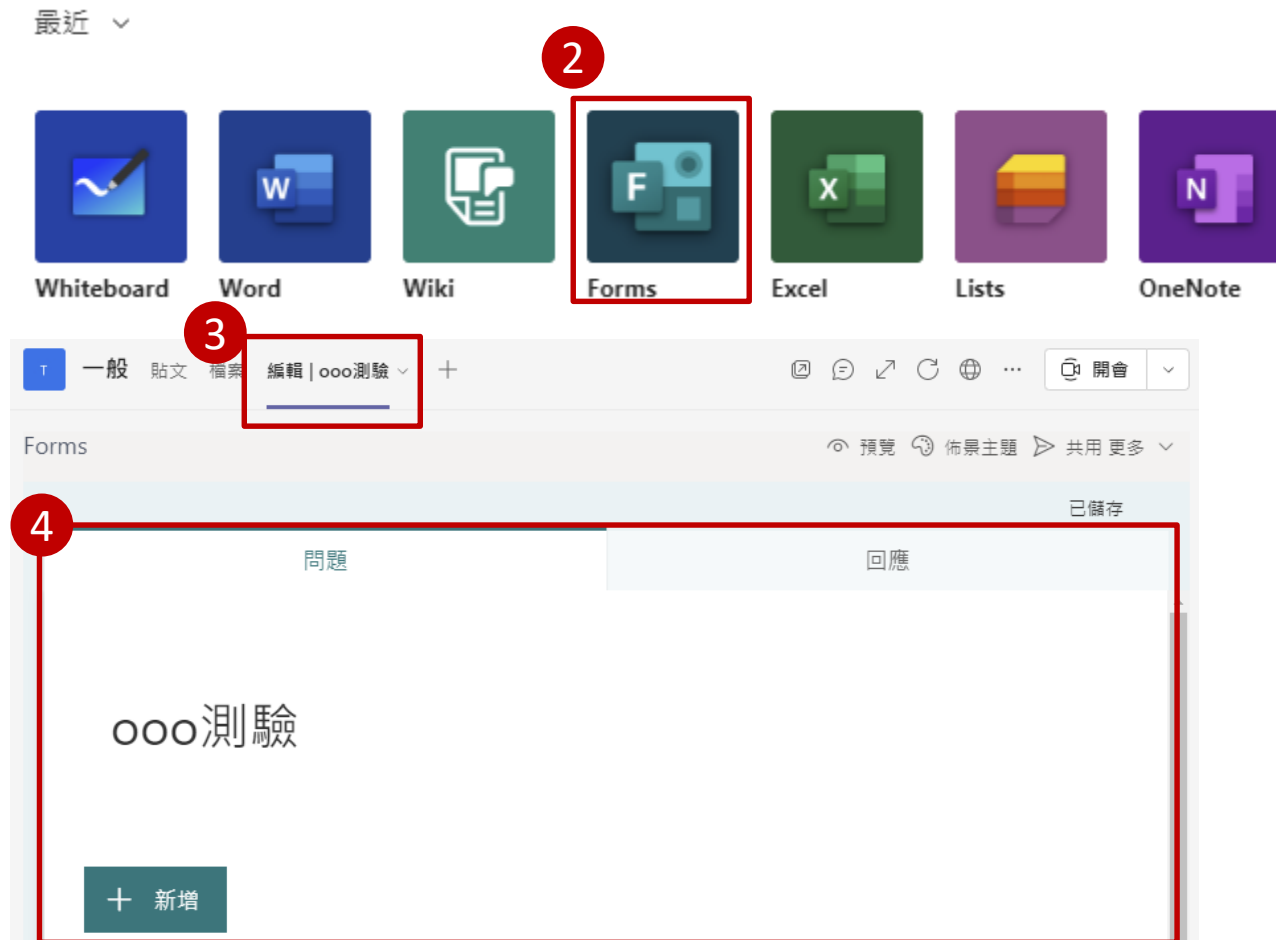
進階功能

1 設定課程公告(利用頻道，亦可用來分週次上課)



2

進行考試或測驗(利用Forms插件)



3

非校內教師(業師)如何使用 旁聽生也可以這樣設定喔

1 請非校內老師申請微軟帳號，並登入teams

2 請老師或TA於新增成員端鍵入業師的微軟帳號E-MAIL

3 請業師經由E-MAIL進入會議室

新增成員至 臺灣藝術大學教務助教團隊

開始輸入要新增至您團隊的名稱、通訊群組清單或安全性群組。您也可以新增不屬於您組織的人員，輸入其電子郵件地址，即可將其以來賓身分新增進來。

開始輸入名稱或群組

新增

鍵入業師的微軟帳號E-MAIL

教師或TA端

You have been added as a guest to 國立臺灣藝術大學 in Microsoft Teams > [收件匣](#)

Microsoft Teams <noreply@email.teams.microsoft.com>
寄給我

下午5:14 (5小時前) ☆ ↶

🗣️ 英文 > 中文(繁體) 翻譯郵件

關閉下列語言的翻譯功能: 英文

Microsoft Teams

亦均 added you as a guest to 國立臺灣藝術大學!

T

TEST

TEST

Open Microsoft Teams

業師端

經由E-MAIL加入

4

線上WEB版使用

1

經由微軟TEAMS官網登入



2

經由學校官方網站OFFICE365登入



(校首頁→e化)





Q & A

謝謝大家，簡報結束



國立臺灣藝術大學
National Taiwan University of Arts