

Microsoft Teams 學生操作手冊

1. 事前準備，請先開通 Teams 帳號

網址：<https://eportal.lhu.edu.tw/o365-index.do>，輸入您的校園入口網帳密，完成開通。



Microsoft 365 服務

服務說明 Microsoft 365為微軟的雲端服務，方便教職員生於不同裝置隨時隨地體驗雲端Office應用程式與協同合作，其包含以下功能：

Online 網頁版應用程式： (Word、PowerPoint、Excel 和 OneNote)。

OneDrive 雲端空間： 目前提供2TB 線上儲存空間，隨時隨地都能透過任何裝置存取。

Teams 協同工作平台： 在這個新型的團隊合作中心裡共同作業，您可以在這裡聊天、召集會議和共用檔案。

入口網帳號
Account

密碼
Password

帳號申請

校園入口網
帳號及密碼

本校人員都可申請Microsoft 365的服務，申請的帳號為 入口網帳號@o365.lhu.edu.tw，預設密碼入口網的密碼相同

申請成功，你可以開始使用Microsoft 365服務

Microsoft 365登入帳號

D123456789@o365.lhu.edu.tw

Microsoft 365登入密碼

與入口網相同

帳號及密碼說明

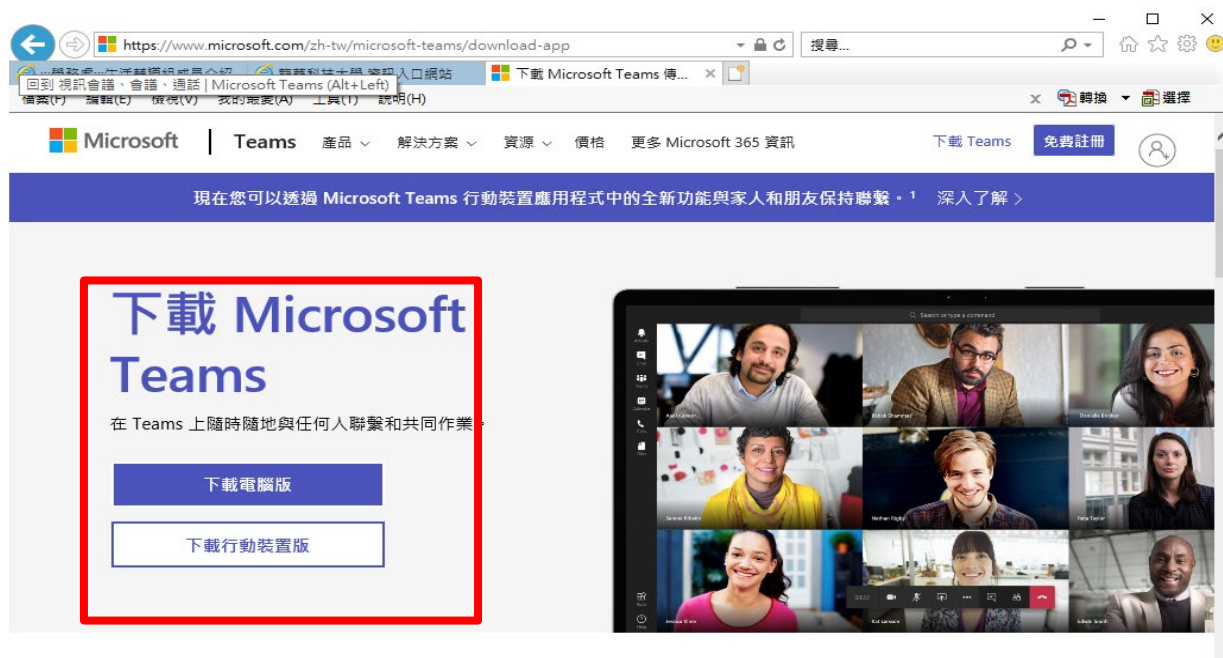
2. 透過手機 APP 下載 Teams 軟體

iOS	Android
	

3. 桌面版 Teams 軟體下載

網址:<https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app>

Microsoft 官網教學：<https://support.microsoft.com/zh-tw/teams>



4. 安裝後，開啟 Teams，進行登入。

帳號：學號@o365.lhu.edu.tw，密碼：校園入口網密碼



5. 如何參與上課

(1) 方式一

- A. 點選【團隊】功能。
- B. 如果上課老師有把你加入課程，即可在【團隊】中看到課程名稱。
- C. 上課時間老師開啟視訊可看到「」圖示，點進去即可加入。



(2) 方式二

- A. 點選【行事曆】功能。
- B. 如果上課老師有把課程排定行事曆，即可在【行事曆】中看到課程名稱。
- C. 點選「加入」。



(3) 方式三

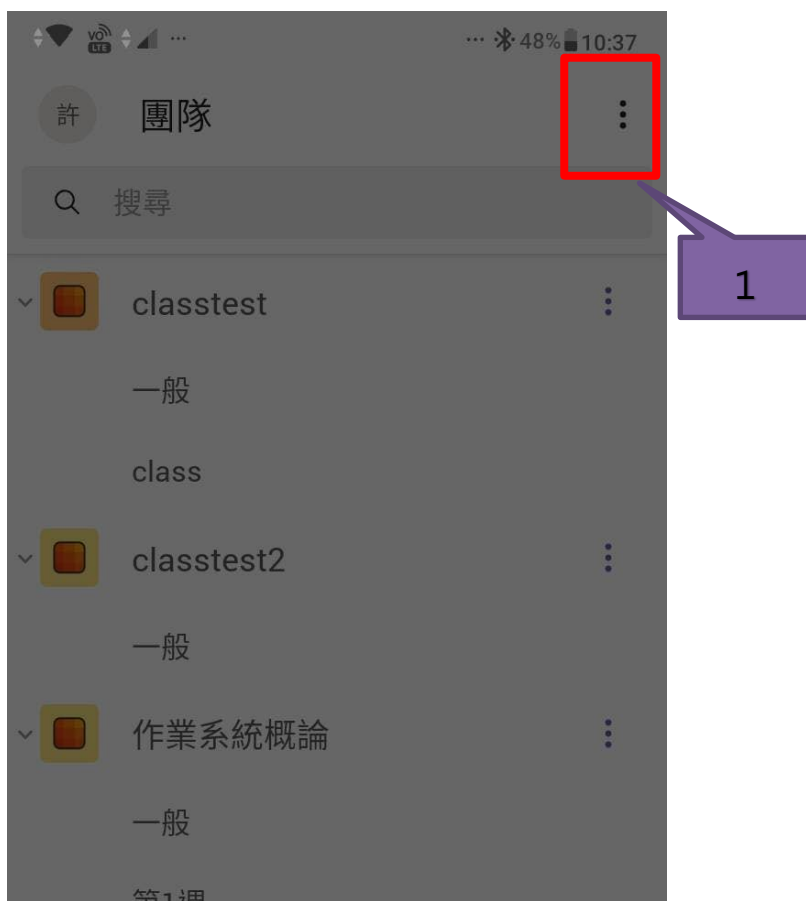
- A. 點選該週次課程，【貼文】功能。
- B. 如果上課老師有把課程排定行事曆，即可在貼文中看到課程名稱。
- C. 點選「加入」。



6. 團隊裡都沒有資訊怎麼辦？

(1) 方式一

- A. 請老師給你團隊代碼，拿到團隊代碼後，請在【團隊】頁籤中，點選「」圖示。
- B. 使用代碼加入團隊。
- C. 輸入團隊代碼。



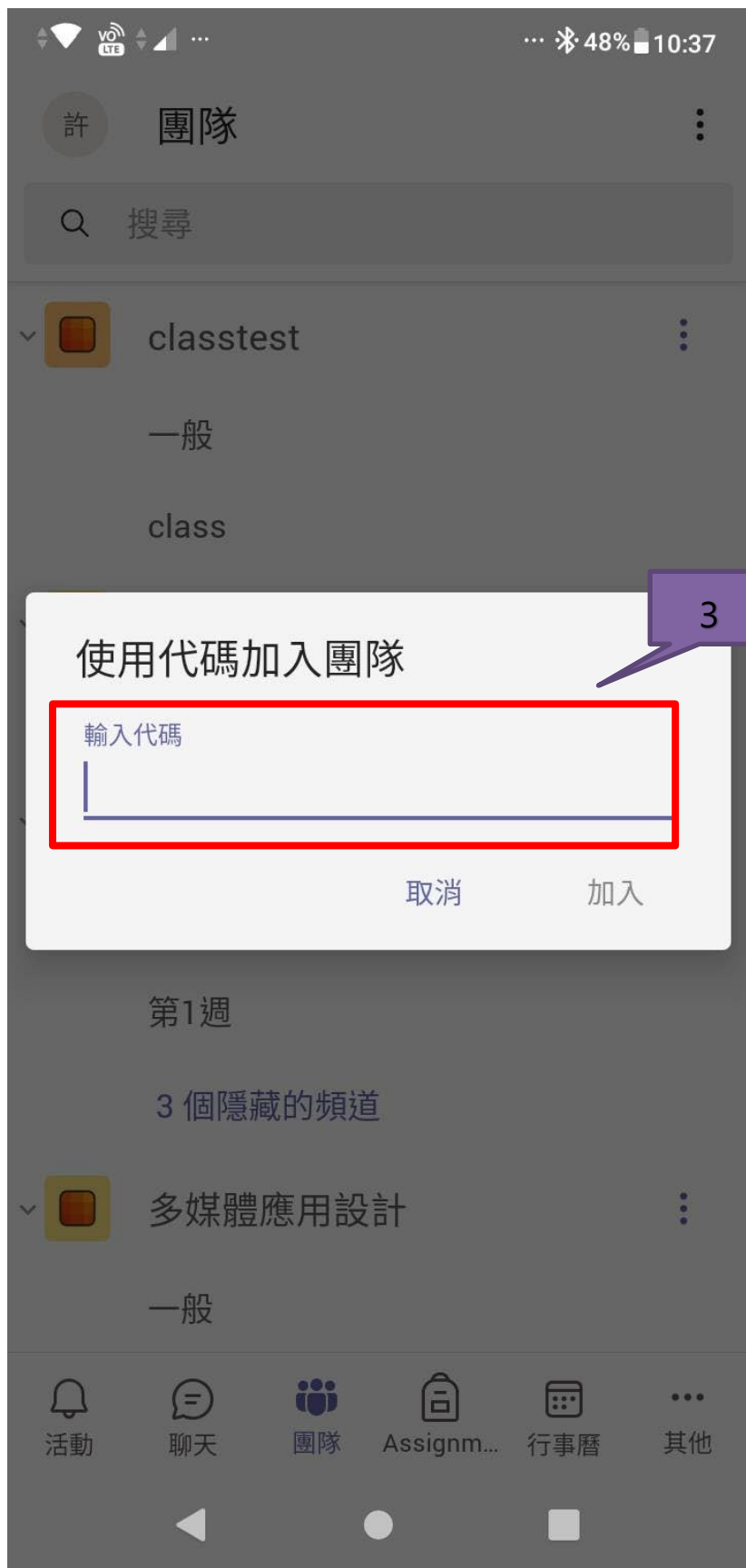
 管理團隊

 建立新團隊

 瀏覽團隊

 使用代碼加入團隊

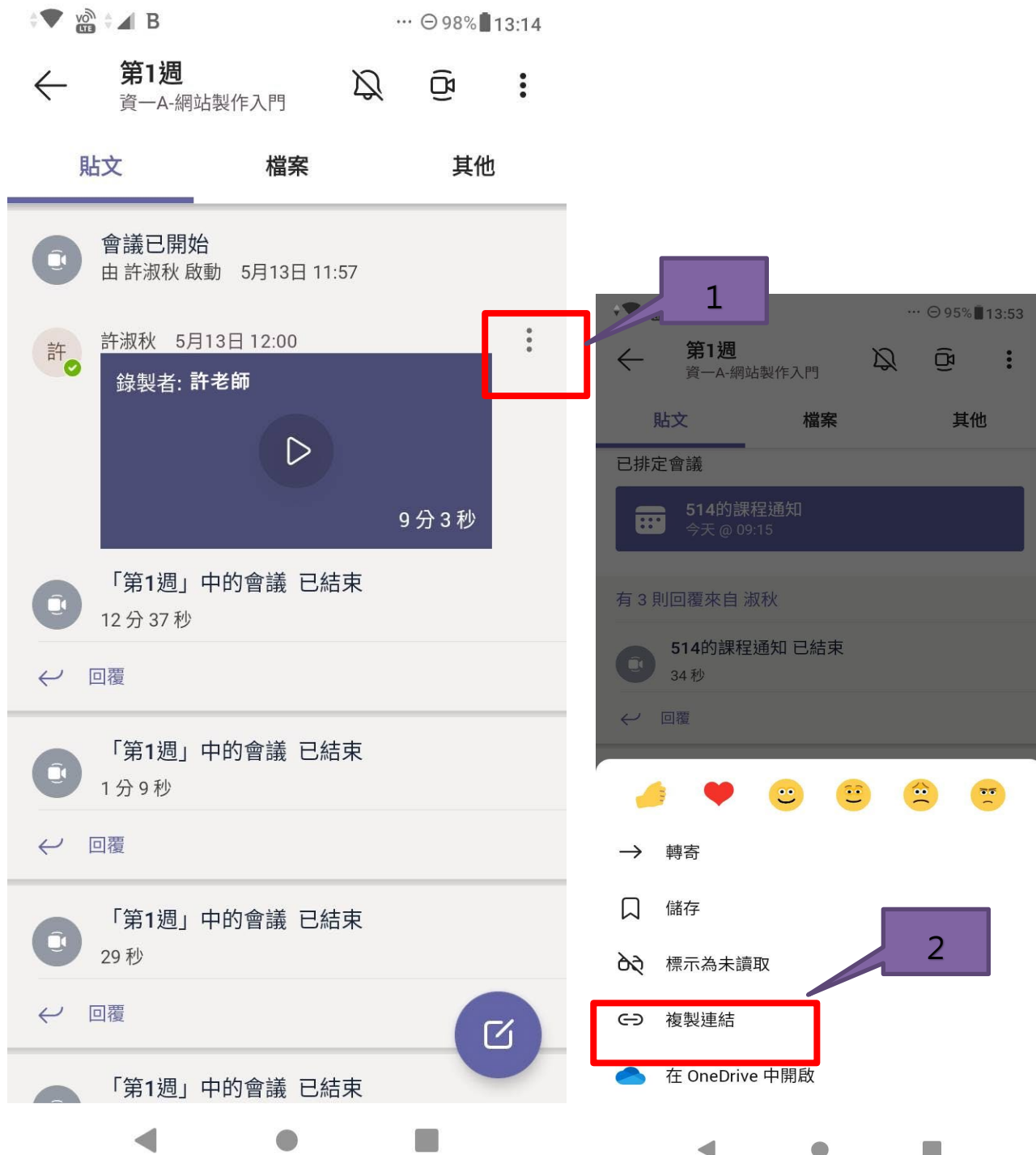
2



(2) 請老師傳送會議連結，或請老師幫您加入團隊。

7. 課程回放

- (1) 老師如果該課程有做錄製，同學可在該週次課程【貼文】中，看到影片訊息，點選點選「⋮」圖示。
- (2) 選擇「複製連結」。



(3) 下載影片。

微軟在 2020 年 8 月調整 Office 365 A1 (龍華屬於 A1) 中的 Teams 功能：Office 365 A1 含 A1 Plus 利用 Teams 錄製會議後，錄製檔會只會暫存在 Teams 的「聊天」21 天，不會再自動上傳於 Stream。該暫存的錄製檔會在 21 天後失效，使用者需自行下載、上傳或保存影片。

