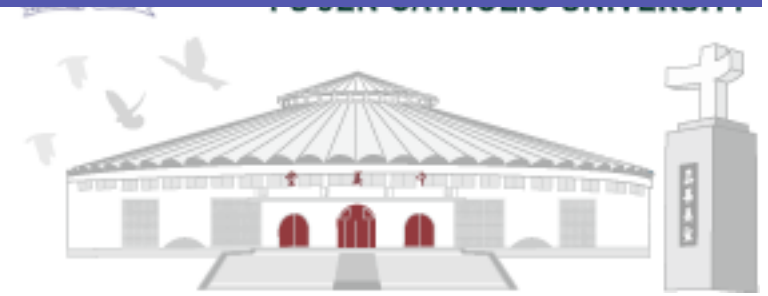




Microsoft Teams

輔仁大學操作手冊

輔仁大學資訊中心





簡介項目

1. 簡易投票表單建立
2. 複雜問卷表單建立
3. 建立視訊會議
4. 排程建立視訊會議



簡易投票表單建立

簡易投票表單建立

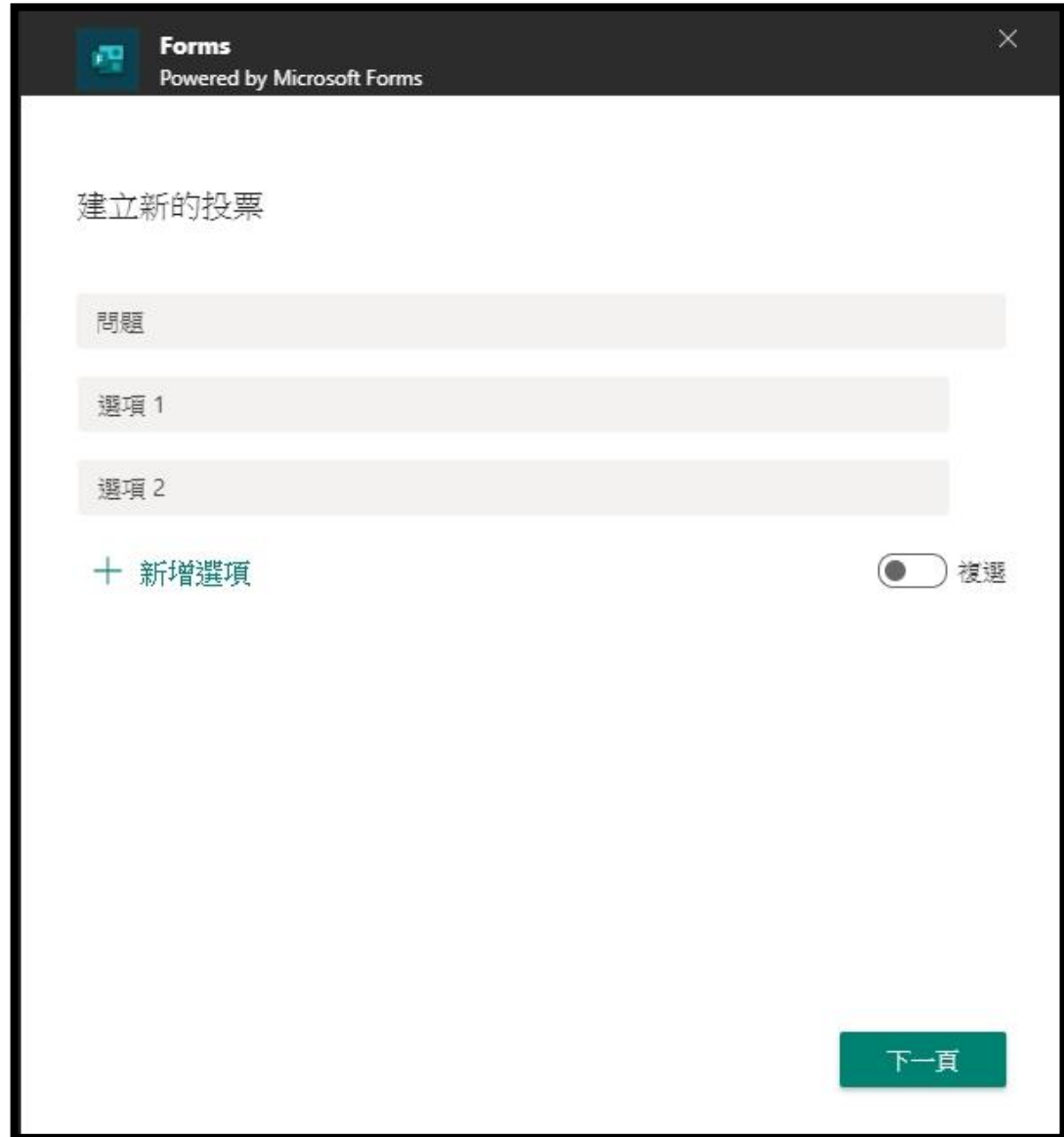
在Teams團隊中的貼文頁籤內不僅提供團隊即時線上討論功能，同時也支援建立即時的投票表單。

請點選如右圖編號3的圖示
來建立投票表單



簡易投票表單建立

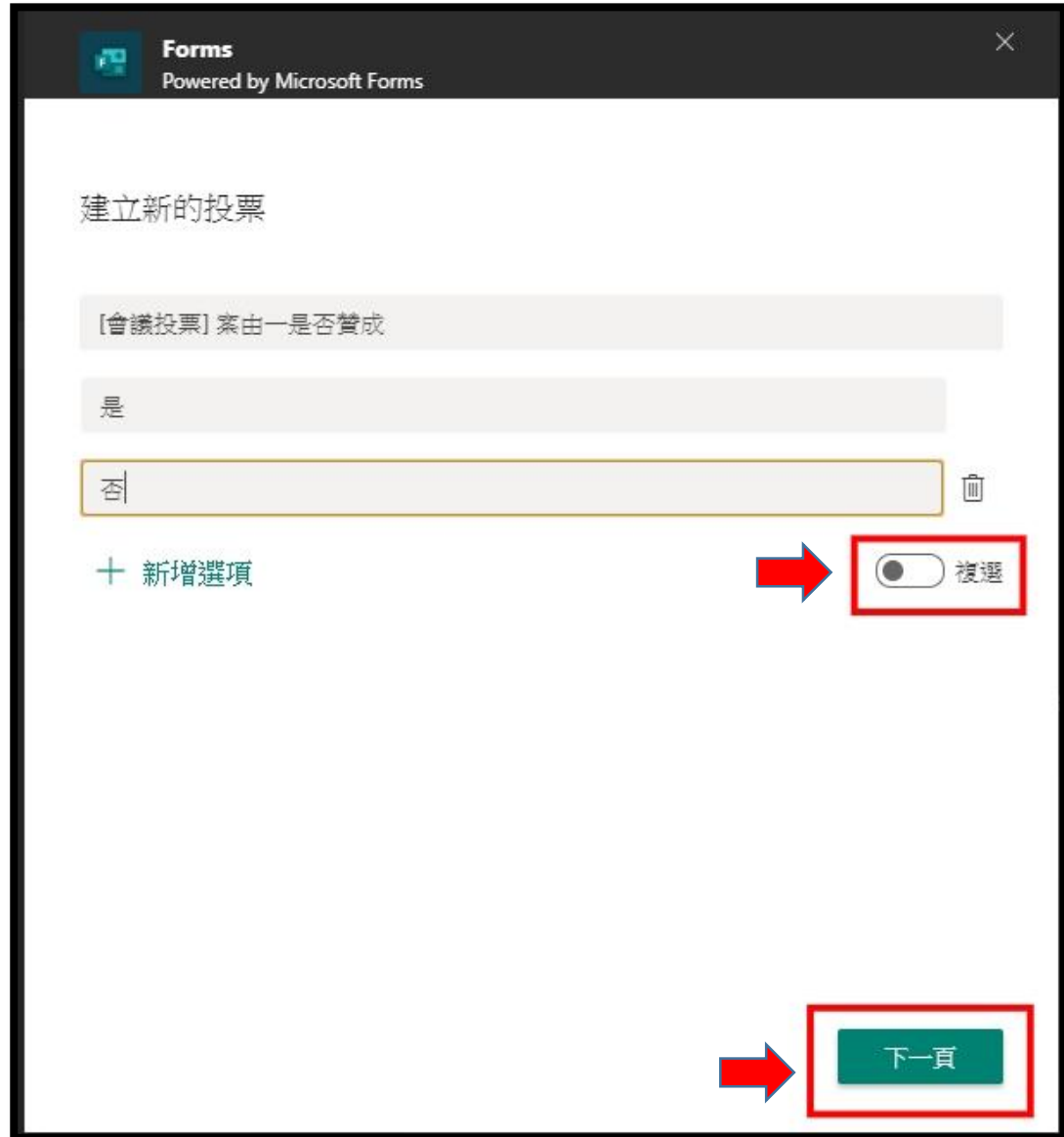
系統會跳出投票表單設計介面，
請根據您的需求建立表單內容。



The screenshot shows the 'Forms' application window titled 'Forms Powered by Microsoft Forms'. The main heading is '建立新的投票' (Build a new poll). Below this, there are three input fields: '問題' (Question), '選項 1' (Option 1), and '選項 2' (Option 2). At the bottom left, there is a '+ 新增選項' (Add new option) button. At the bottom right, there is a toggle switch labeled '複選' (Multiple choice), which is currently turned off. A green '下一頁' (Next page) button is located at the bottom right corner of the form editor.

簡易投票表單建立

完成表單設計後，按下右下角的
下一頁按鈕。



Forms
Powered by Microsoft Forms

建立新的投票

[會議投票] 案由一是否贊成

是

否

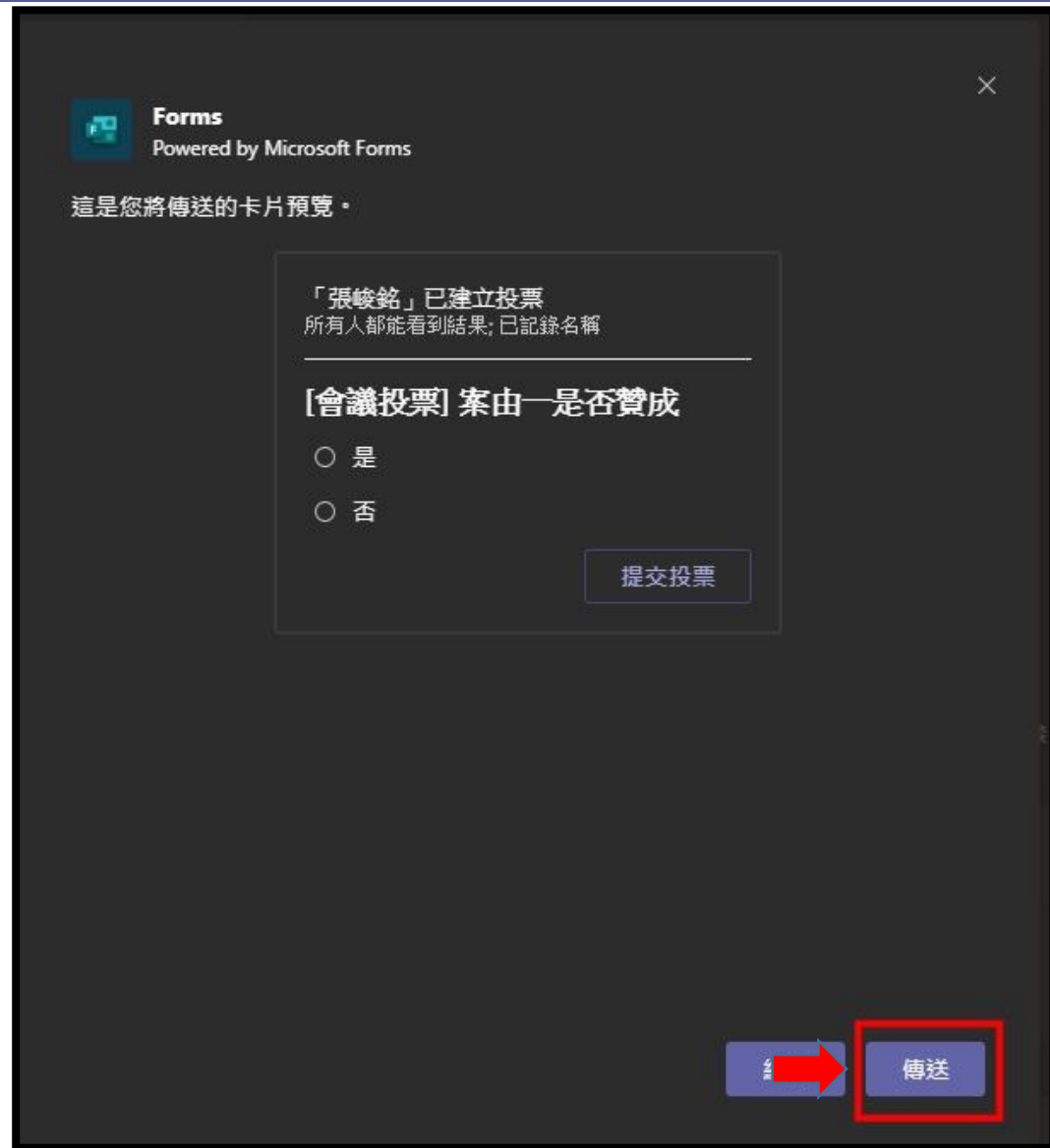
+ 新增選項

複選

下一頁

簡易投票表單建立

在預覽無誤後我們按下**傳送**按鈕，
這樣就完成一個簡易的投票表單
囉。



簡易投票表單建立

接下來團隊的所有成員都可以在貼文中看見我們剛剛建立的投票表單，也可以看到即時的投票結果。





複雜問卷表單建立

複雜問卷表單建立

如果我們的投票表單比較複雜一點時，這時我們得先透過網頁在Office365的Forms內先將表單設計完成後再發佈到Teams去。

首先我們先透過瀏覽器登入Office365的網頁後再點選Forms的圖示就會進入Forms主頁面(如右圖)。

我們點選**群組表單**的頁籤後再選擇我們的團隊名稱，即可針對團隊建立群組表單了，請點選**新群組表單**



複雜問卷表單建立

右圖表單建立介面可以看見項目相對多了很多，可以滿足大多的問卷需求。



複雜問卷表單建立

我們根據需求建立一個有單選複選及問答題的問卷，**系統會自動儲存設計**的問卷



The screenshot displays the Microsoft Forms editor interface. At the top, the title bar shows 'Forms' and the specific form name '[會議投票]案由二 - 已儲存'. Below the title bar, there are navigation options: '預覽' (Preview), '佈景主題' (Themes), and '共用' (Share). The main content area is divided into two tabs: '問題' (Questions) and '回應' (Responses). The '問題' tab is active, showing a form titled '[會議投票]案由二'. The form contains three questions:

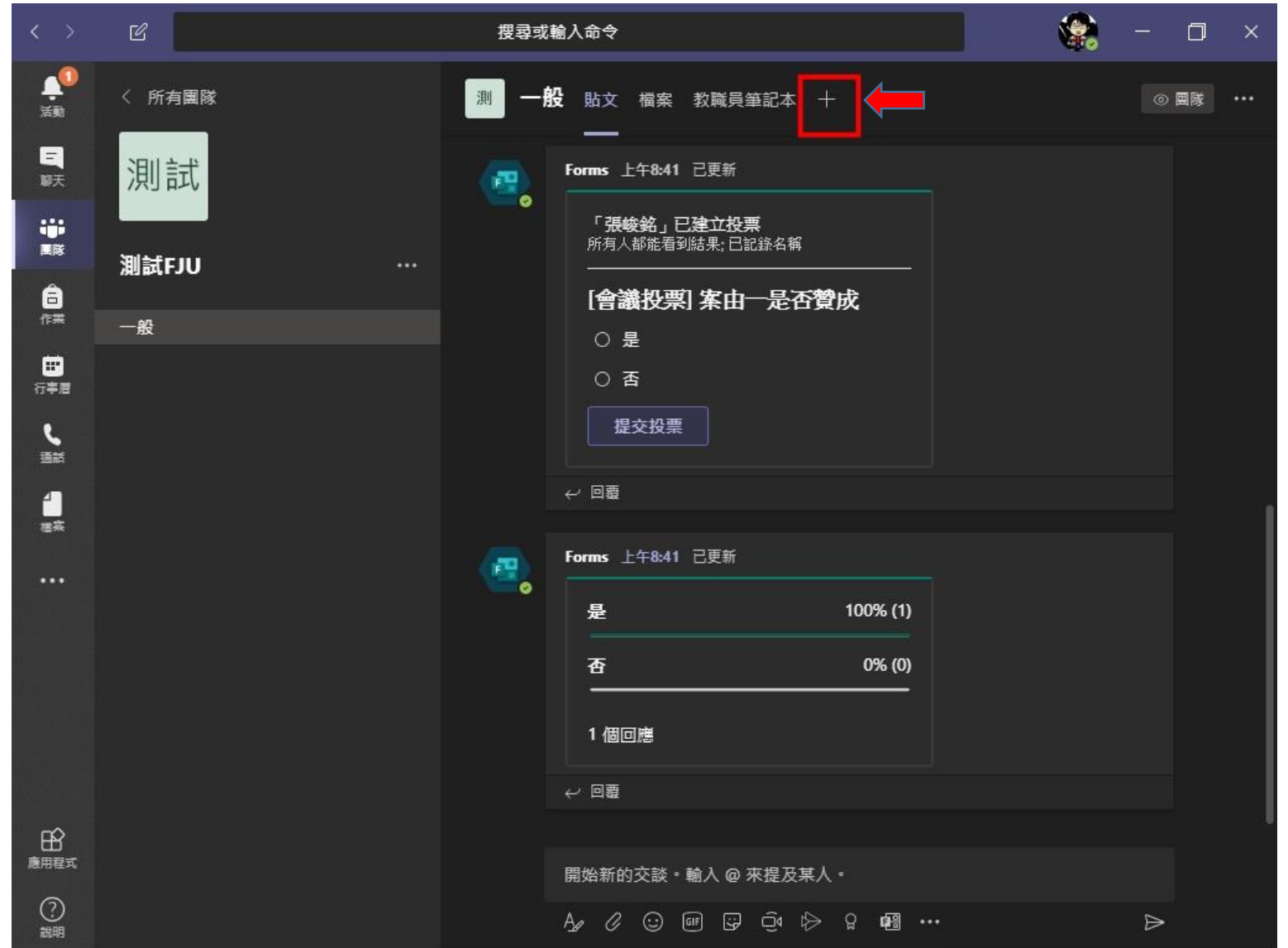
1. 是否贊成 *
 是
 否
2. 同意的方式 *
 選項 1
 選項 2
 選項 3
3. 建議 *

At the bottom of the form, there is a green button labeled '新增' (Add).

複雜問卷表單建立

在Forms完成問卷設計後我們回到Teams。

如右圖紅色圈選處，我們在頁籤區塊點選 **+** 這個符號來新增頁籤。



複雜問卷表單建立

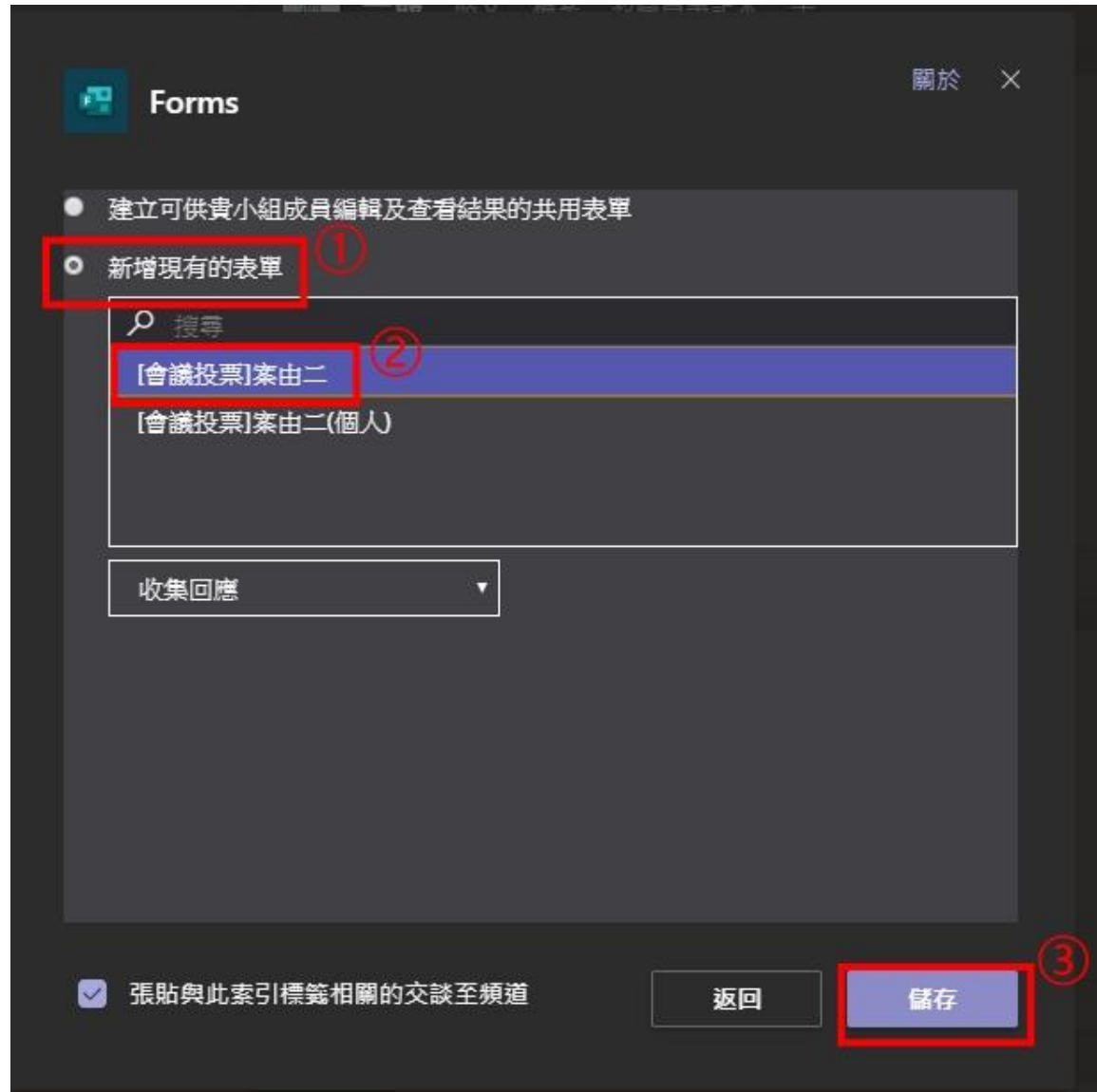
在彈跳出來的視窗中，我們點選 Forms 的圖示。



複雜問卷表單建立

點選**新增現有的表單**後並點選我們欲發佈的問卷表單。

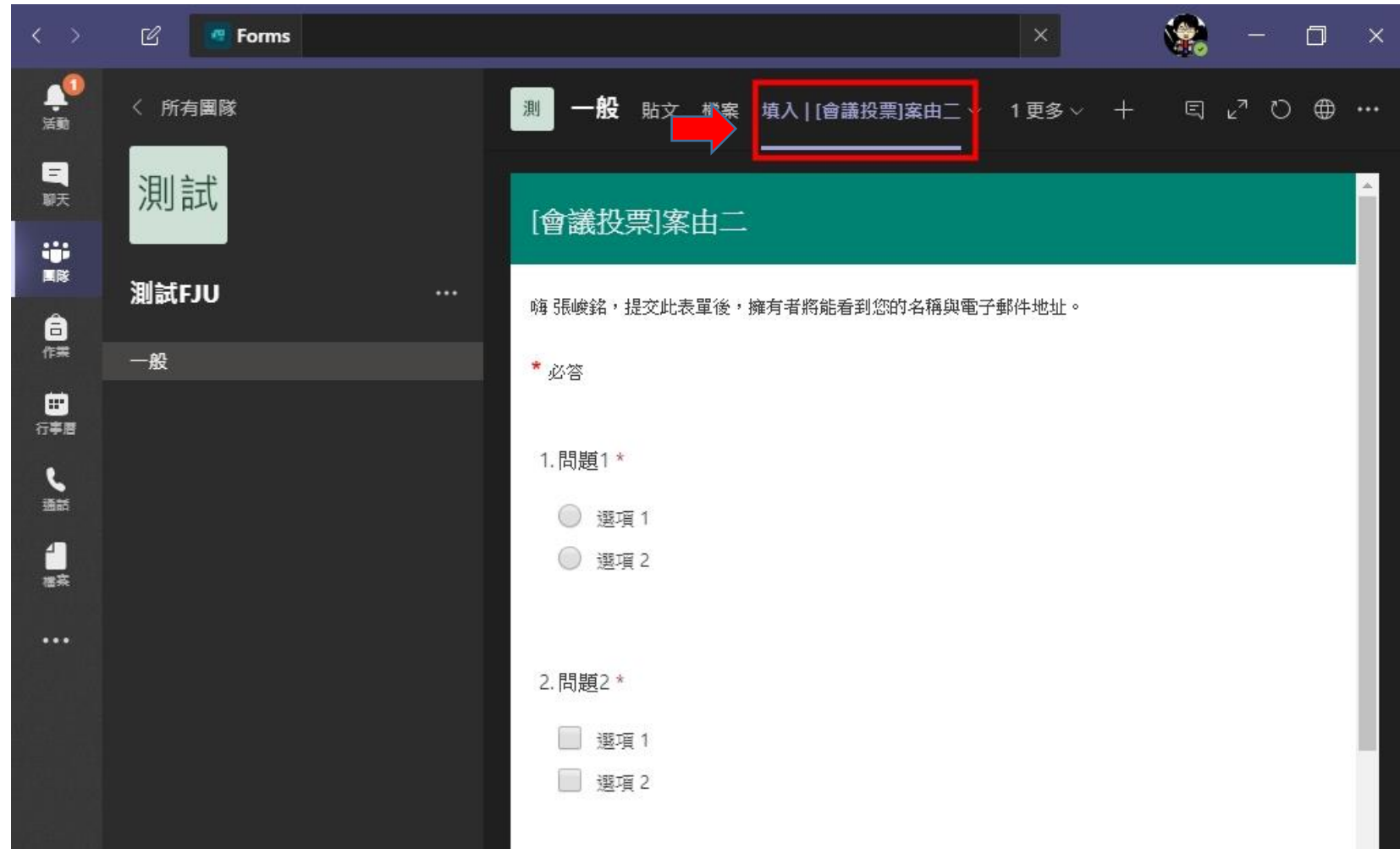
完成表單選擇後就可以按下儲存按鈕。



複雜問卷表單建立

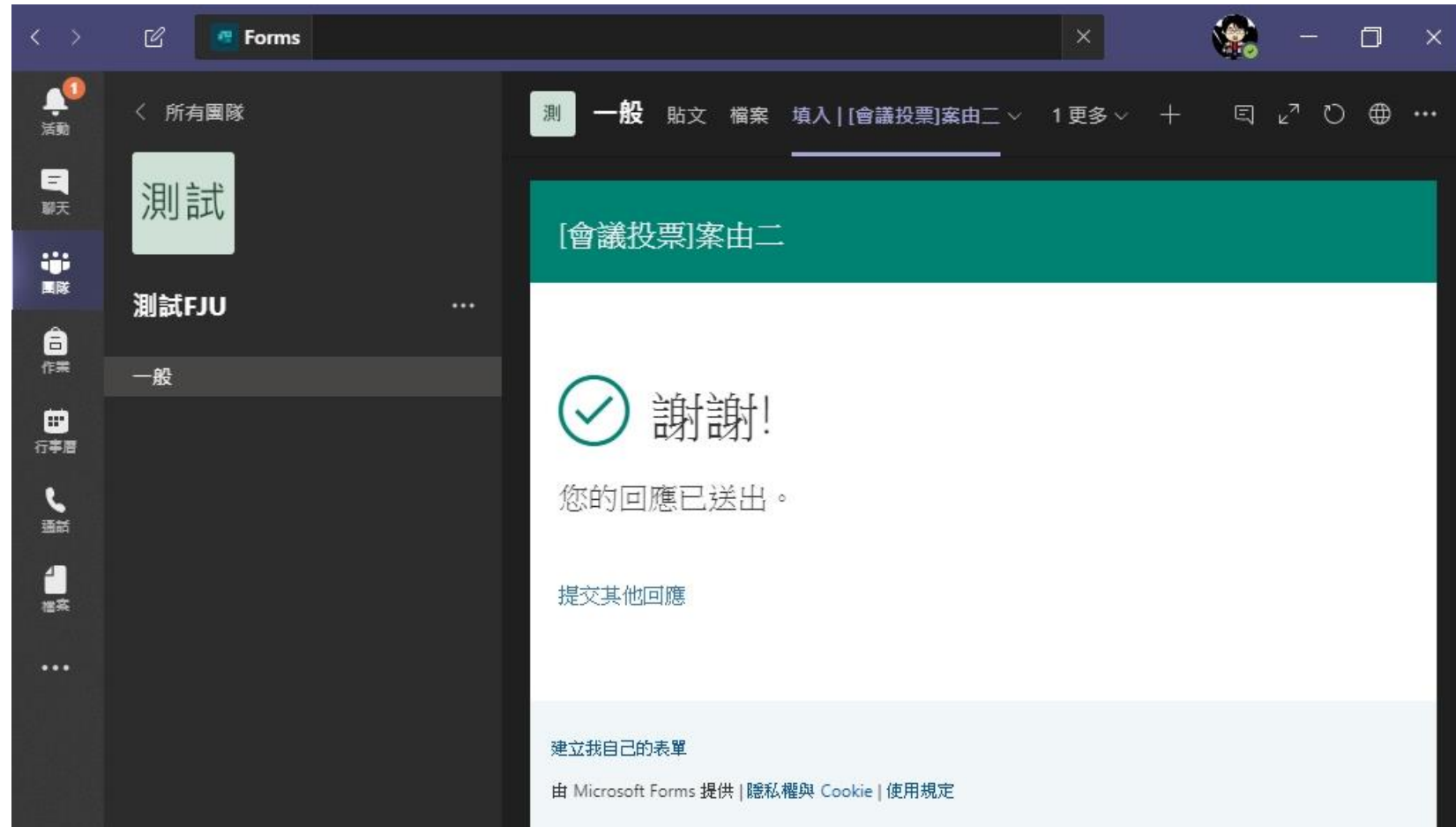
這時Teams團隊畫面上會新增一個頁籤(如右圖紅色圈選處)。

點選該頁籤後下方區域就會顯示出我們在Forms建立的問卷表單囉。



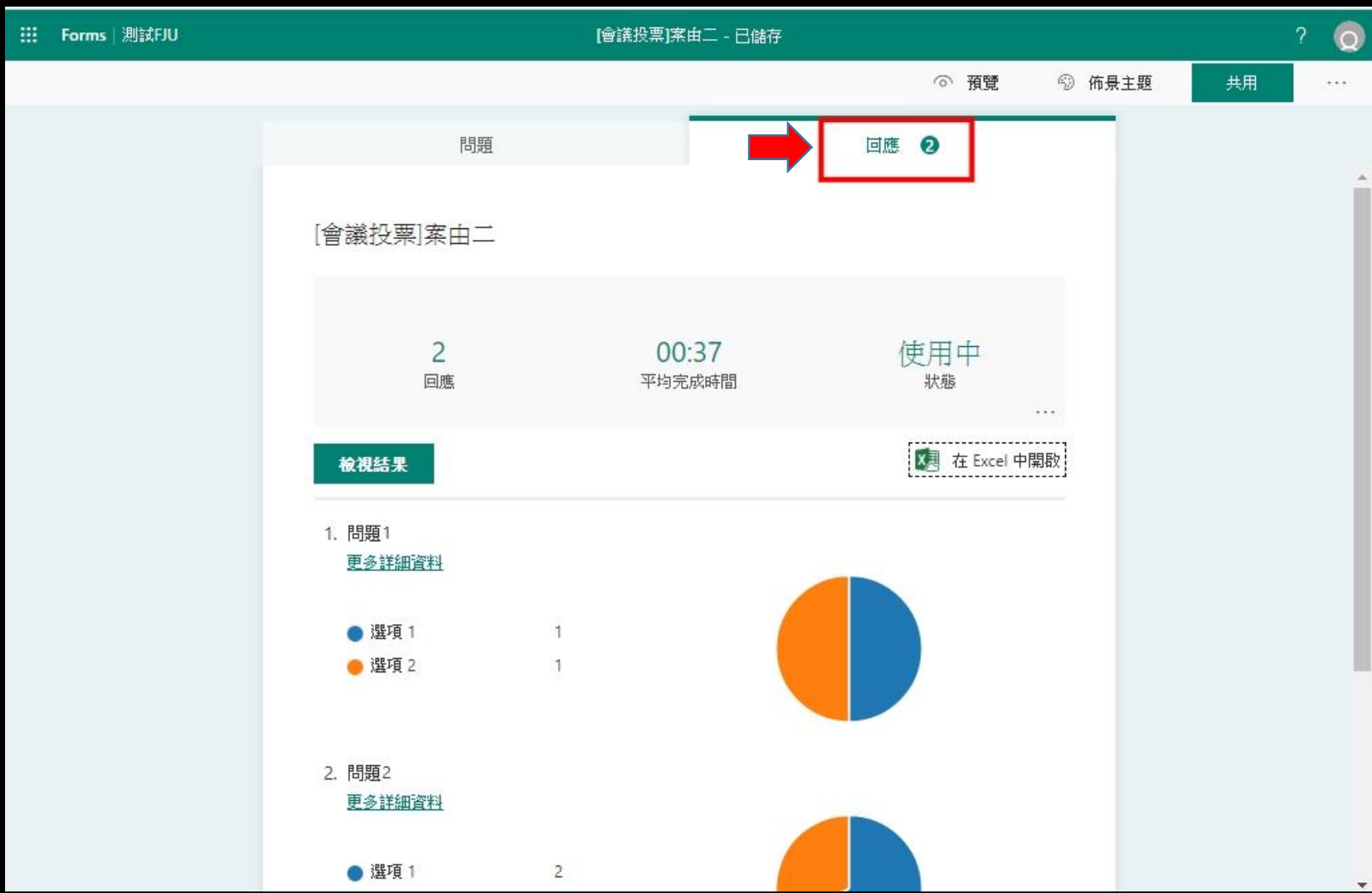
複雜問卷表單建立

團隊成員都可以在Teams填寫該問卷表單。



複雜問卷表單建立

回到Office365的Forms中即可檢視大家回覆的統計結果。



The screenshot displays the Microsoft Forms interface for a poll titled "[會議投票]案由二 - 已儲存". The top navigation bar includes "Forms | 測試FJU", "預覽", "佈景主題", and "共用". A red arrow points to the "回應 2" tab, which is highlighted with a red box. Below the poll title, a summary card shows "2 回應", "00:37 平均完成時間", and "使用中 狀態". A "檢視結果" button and a "在 Excel 中開啟" button are visible. The results section shows two questions:

- 1. 問題1
[更多詳細資料](#)
● 選項 1 1
● 選項 2 1
- 2. 問題2
[更多詳細資料](#)
● 選項 1 2


Each question is accompanied by a pie chart showing the distribution of responses.

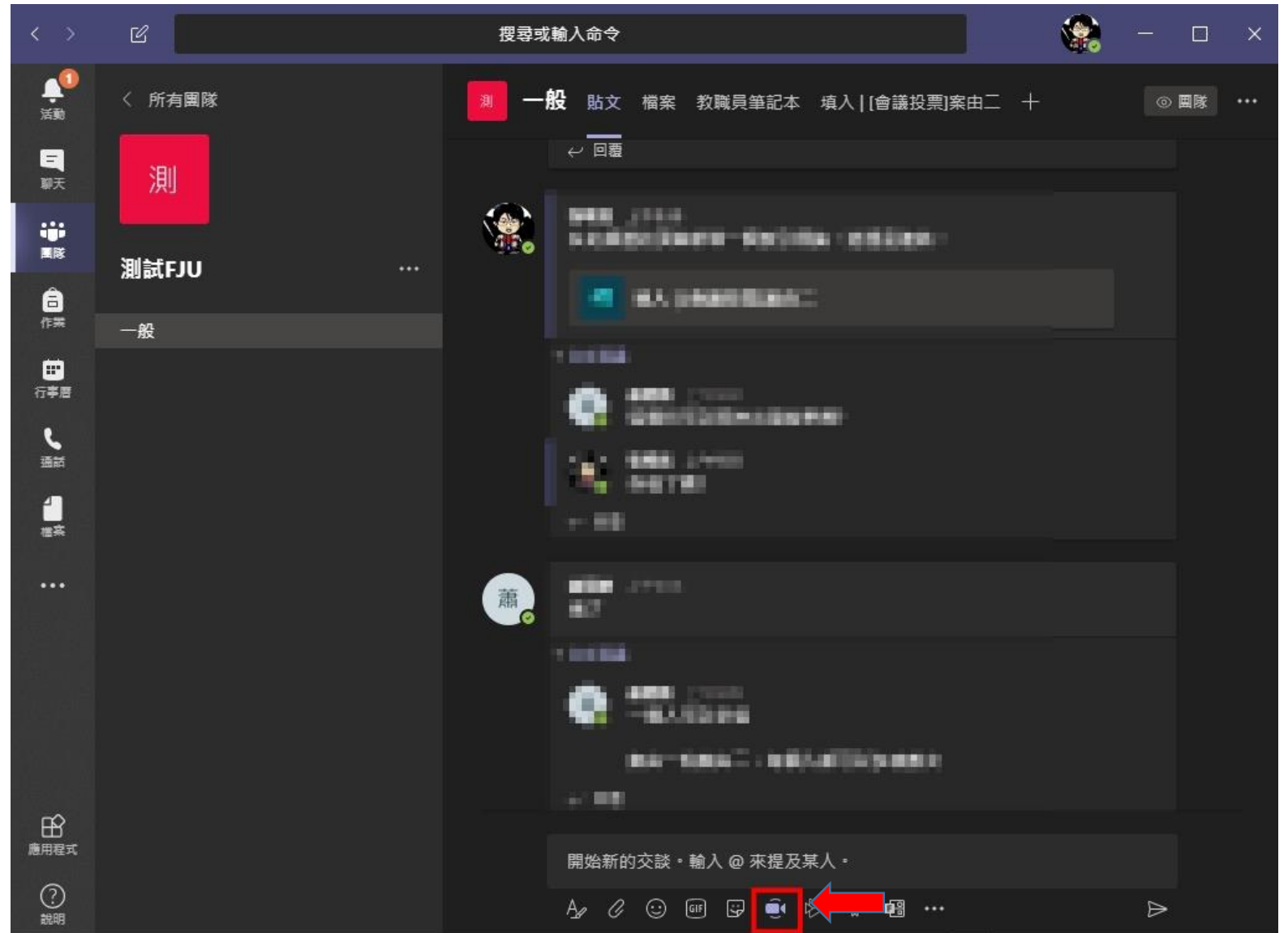


建立視訊會議

建立視訊會議

視訊會議可以在行事曆裡建立排程也可以在團隊的貼文頁籤功能裡建立。

右圖中我們可以按下**立即開會**按鈕  來立即建立一個視訊會議。



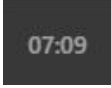






建立視訊會議

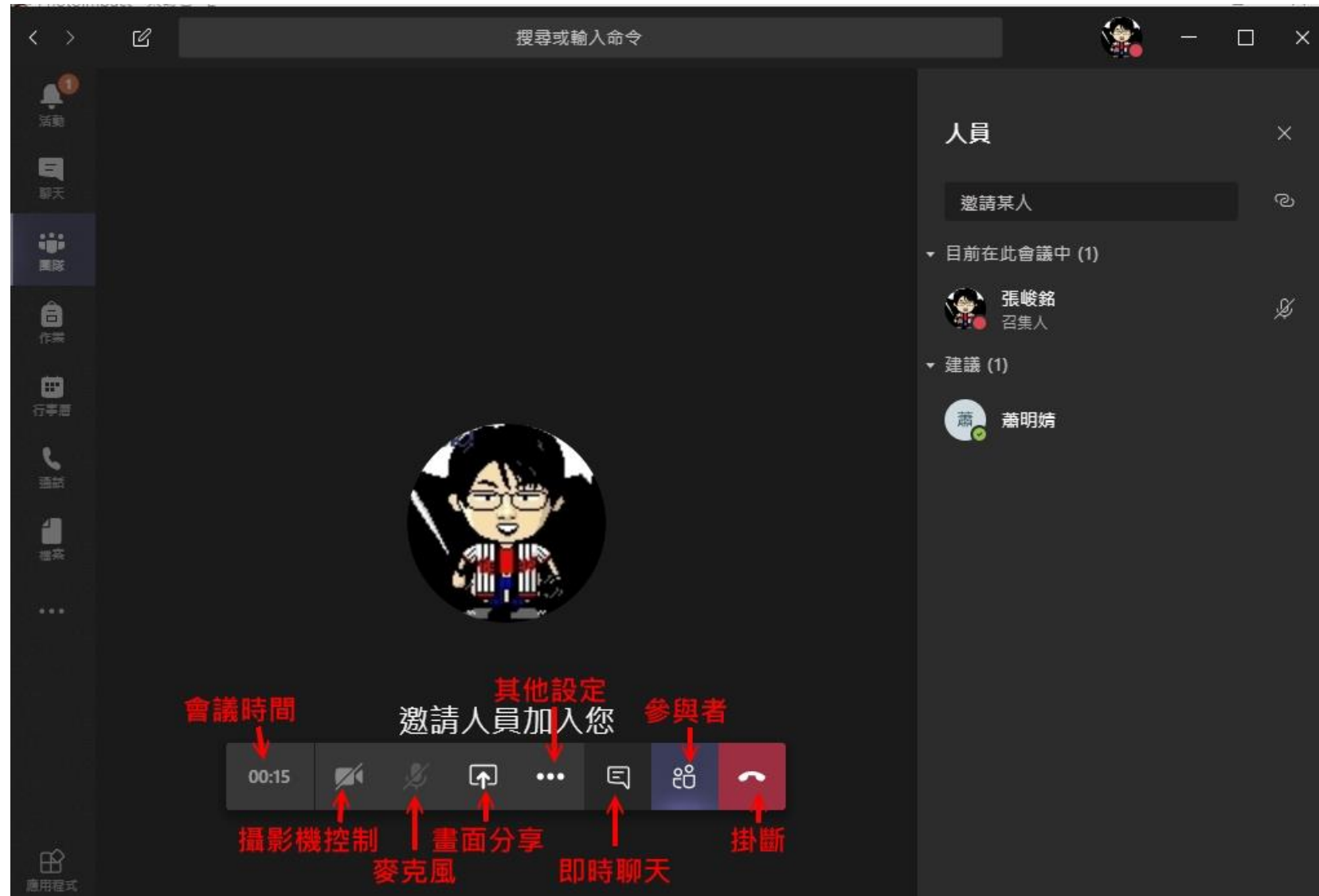
按下立即開會後會跳出右圖的畫面，我們填入會議名稱後就可以按下立即開會的按鈕來建立視訊會議。



建立視訊會議

會議功能列主要是在畫面下方處，其功能有以下幾種

- 會議計時 
- 攝影機控制 
- 麥克風控制 
- 畫面分享 
- 其他動作 
- 即時聊天 
- 顯示參與者 
- 掛斷 



建立視訊會議

會議建立完成後，團隊成員就可以在貼文處看見一個臨時會議的訊息，只要點選加入按鈕就可以馬上進入會議。



建立視訊會議

同時我們也可以透過搜尋姓名或職編的方式來邀請其他人員加入會議。



建立視訊會議

當需要邀請的人員數量過多時，我們也可以點選途中紅色圈選處的圖示。

完成點選後則我們電腦剪貼簿就會記錄了會議的超連結，這樣就可以將會議的超連結透過Email或即時通訊等軟體傳送給大量的人員。

收到超連結的人員即可點選連結進入會議。

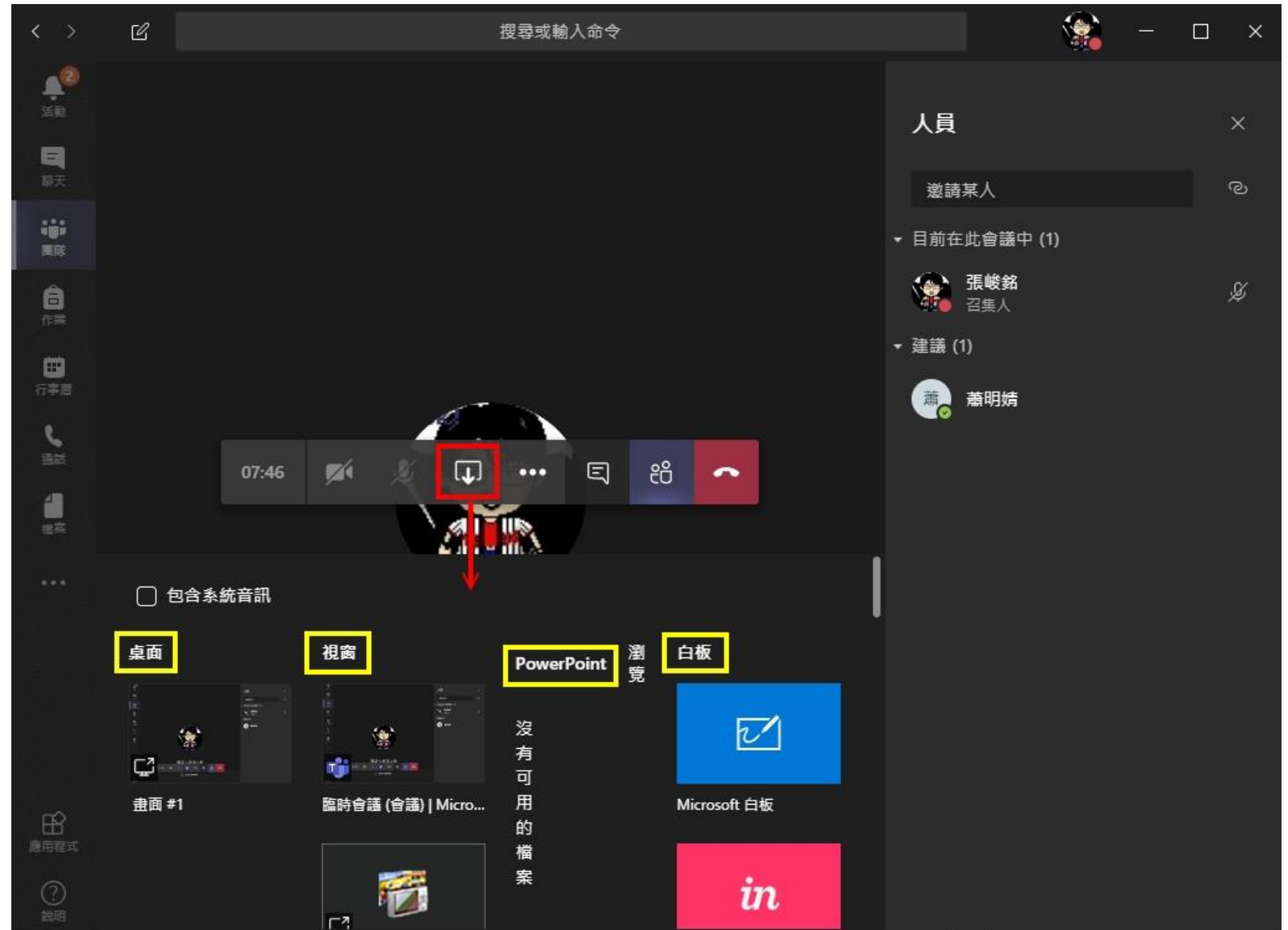


建立視訊會議

Teams 視訊會議的最主要重大功能就是**分享**，當我們點選**分享**圖示(紅色圈選處)後，系統就會顯示可以分享的項目(黃色圈選處)。

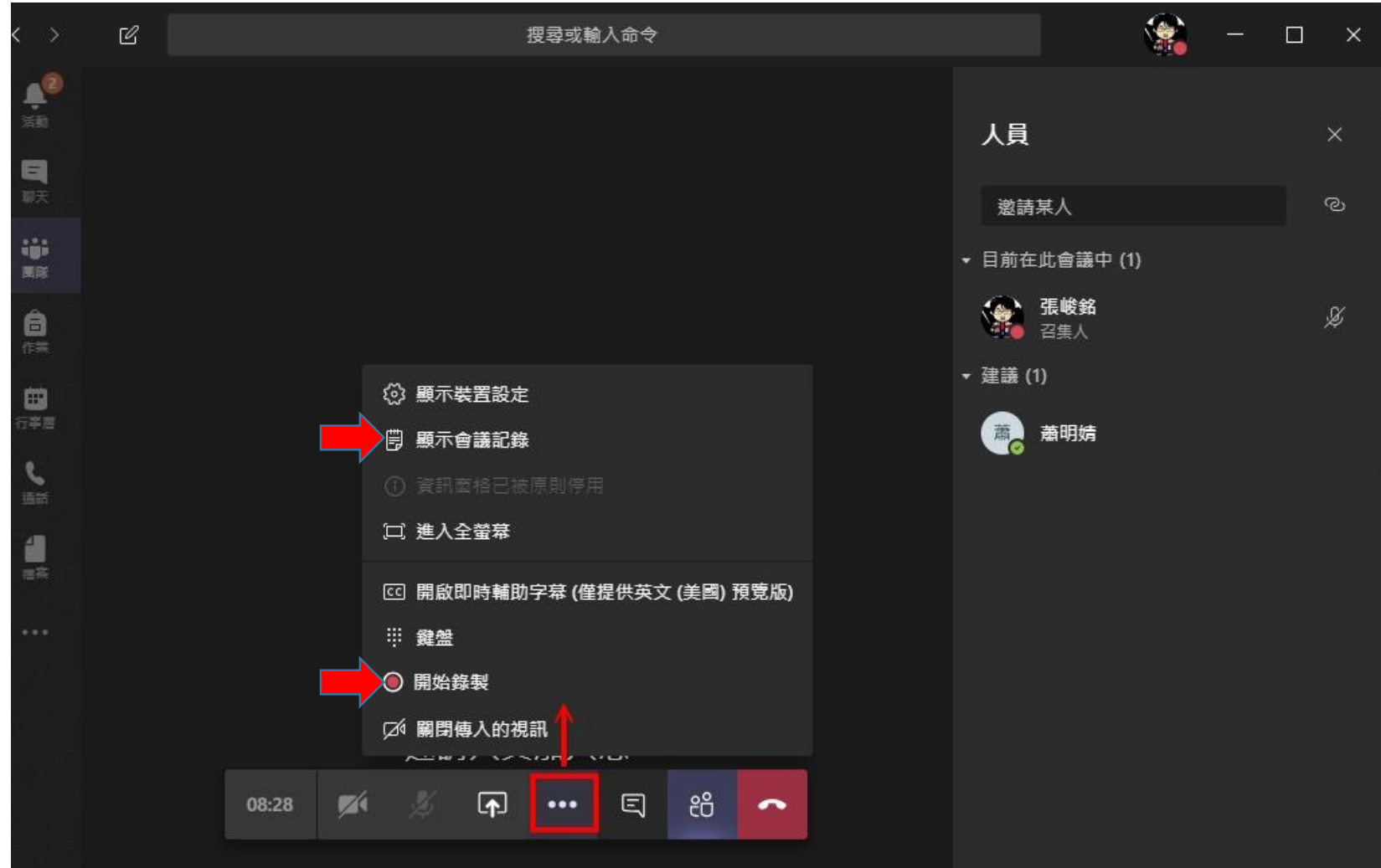
可分享項目有**桌面**、**視窗**、**PowerPoint**、**白板**等...

其中白板還支援協同作業，與會人員都可以同時在白板上編輯內容。



建立視訊會議

其他動作裡面包含了許多功能，其中比較重要的部分就是**會議記錄**及**開始錄製**這兩個功能。



建立視訊會議

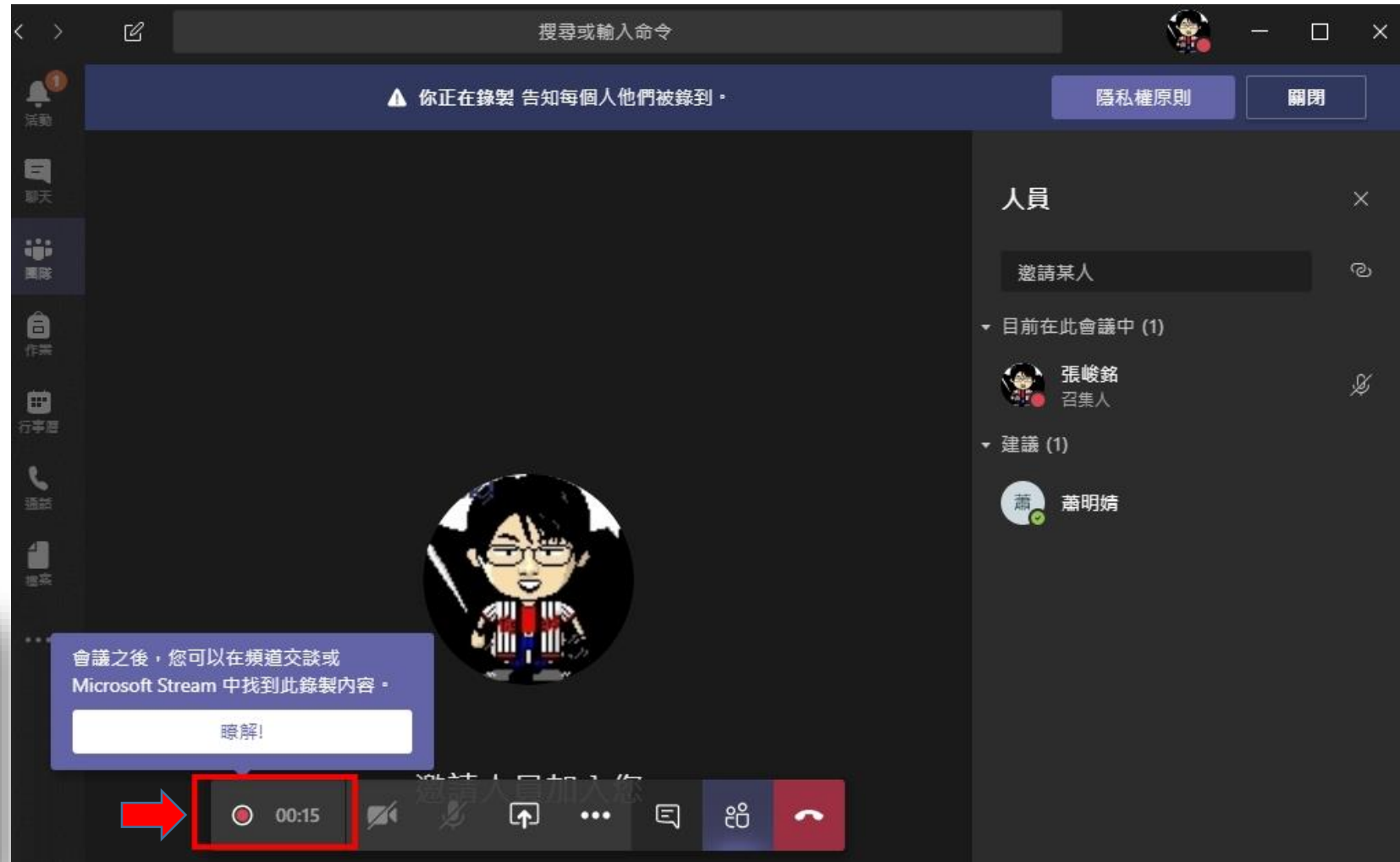
我們按下**顯示會議紀錄**後就可以在右邊看見會議紀錄的內容，當然與會成員都可以編輯內容，當會議結束後該會議紀錄也會保留下來並且在貼文中顯示。



建立視訊會議

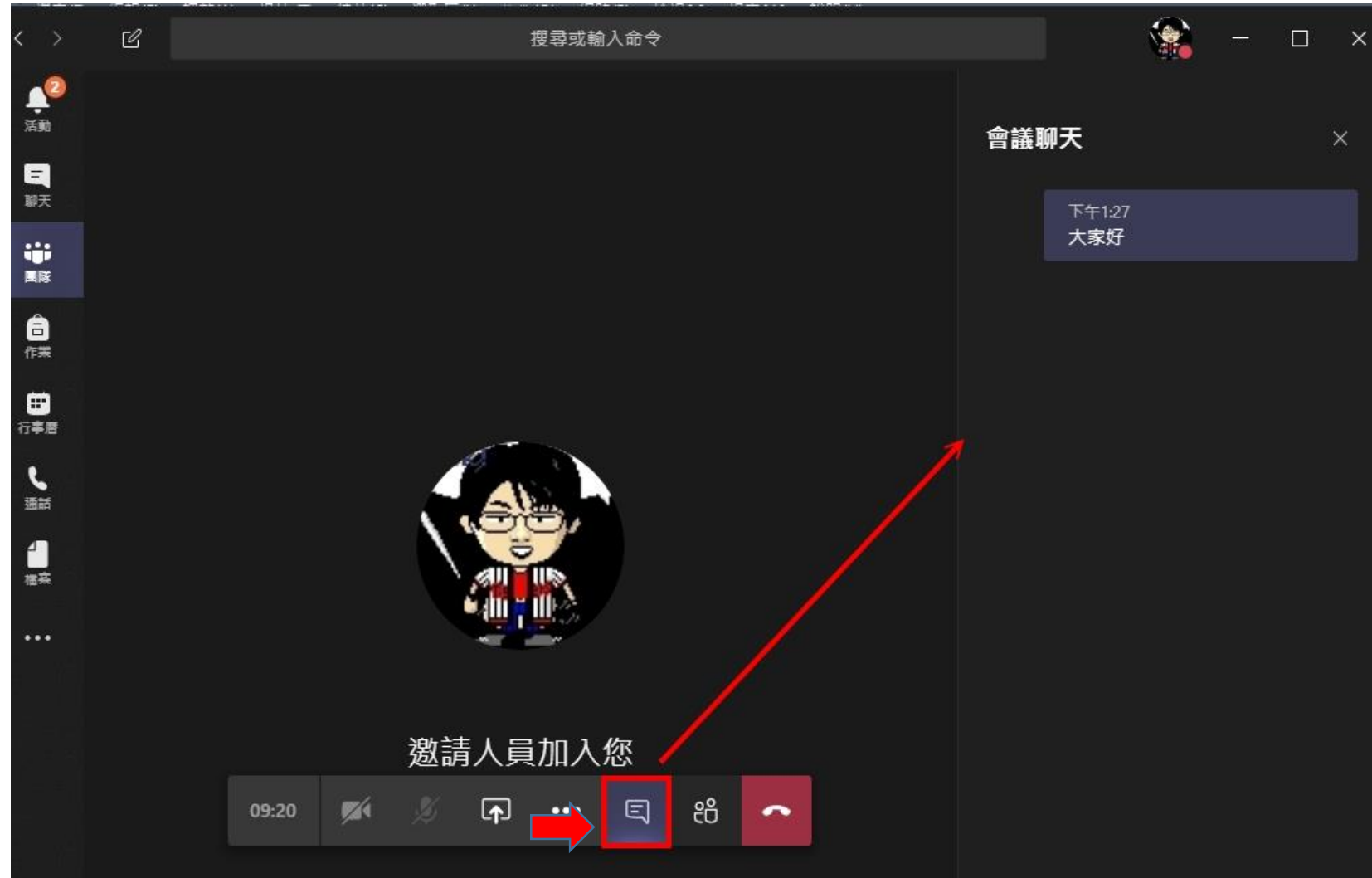
當我們按下**其他動作**中的**開始錄製**功能後，Teams就會顯示錄製訊息(如右圖)。須注意的是與會人員都可以按下錄製鈕，但是一旦有人按下錄製功能後其他與會人員選單內會變成**結束錄製**按鈕。

一旦結束錄製後該會議錄製內容也會顯現在貼文區塊內提供檢視。



建立視訊會議

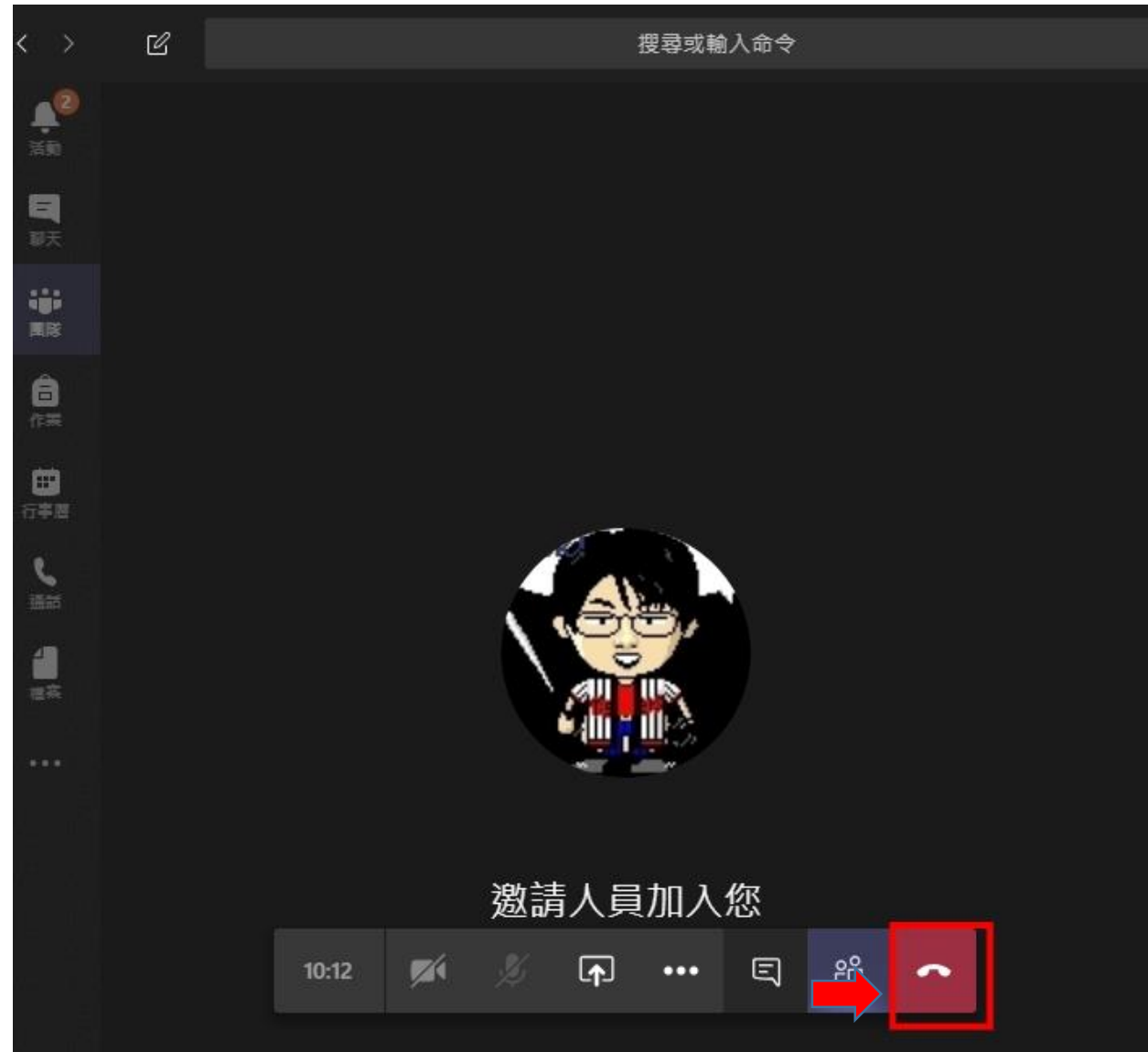
會議也提供文字貼文，因此當我們點選**顯示訊息**按鈕後，在視窗右邊就會變成一個簡易聊天室，大家可以在這裡用文字互動了。



建立視訊會議

當我們要離開視訊會議時，只要點選**掛斷**圖示即可離開會議室。

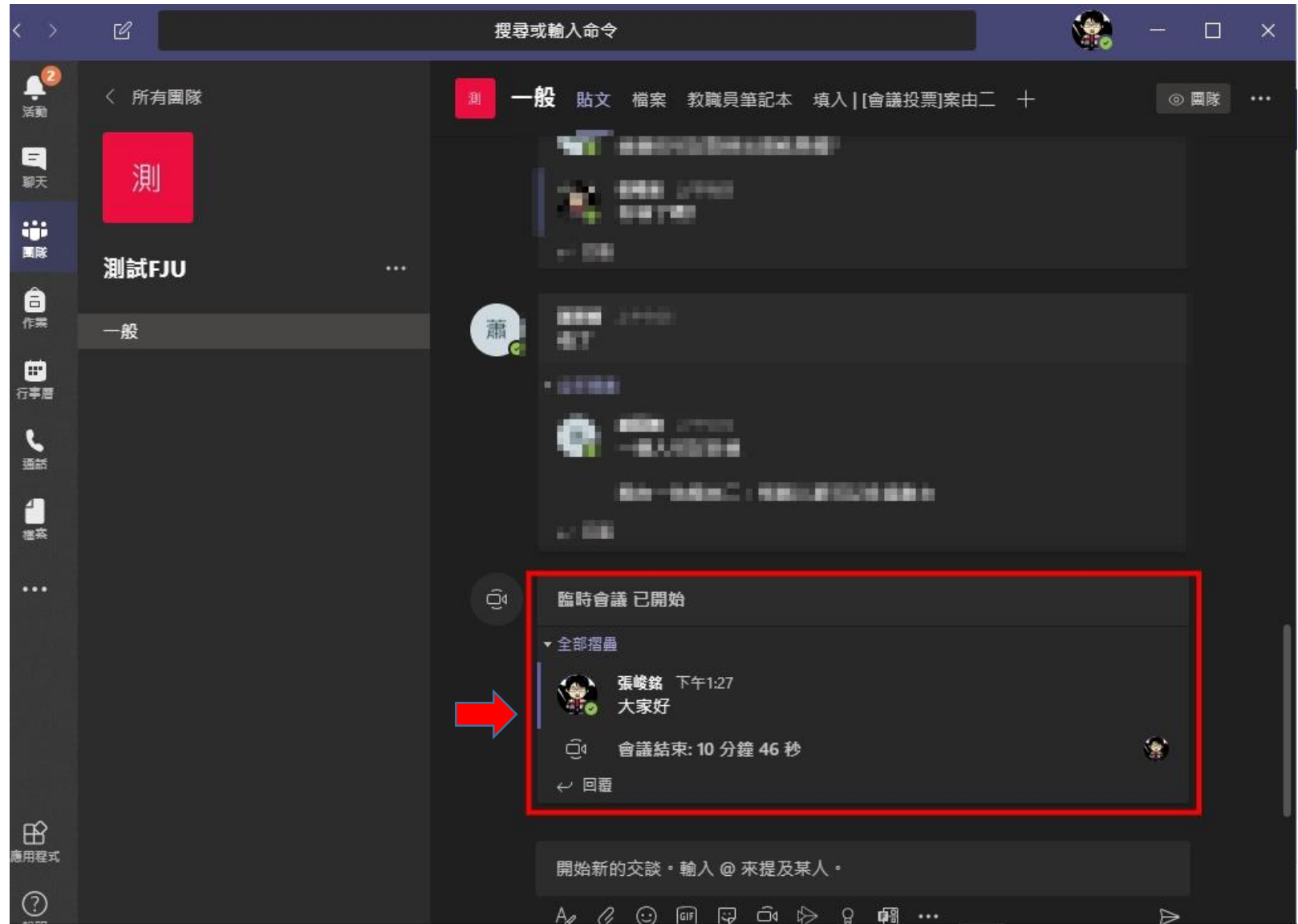
但只有當全部人都離開會議時，該會議才算整個結束歐。



建立視訊會議

會議結束後系統會在團隊的貼文裡貼上會議結束訊息。

以上是整個視訊會議功能的簡易說明。





排程建立視訊會議

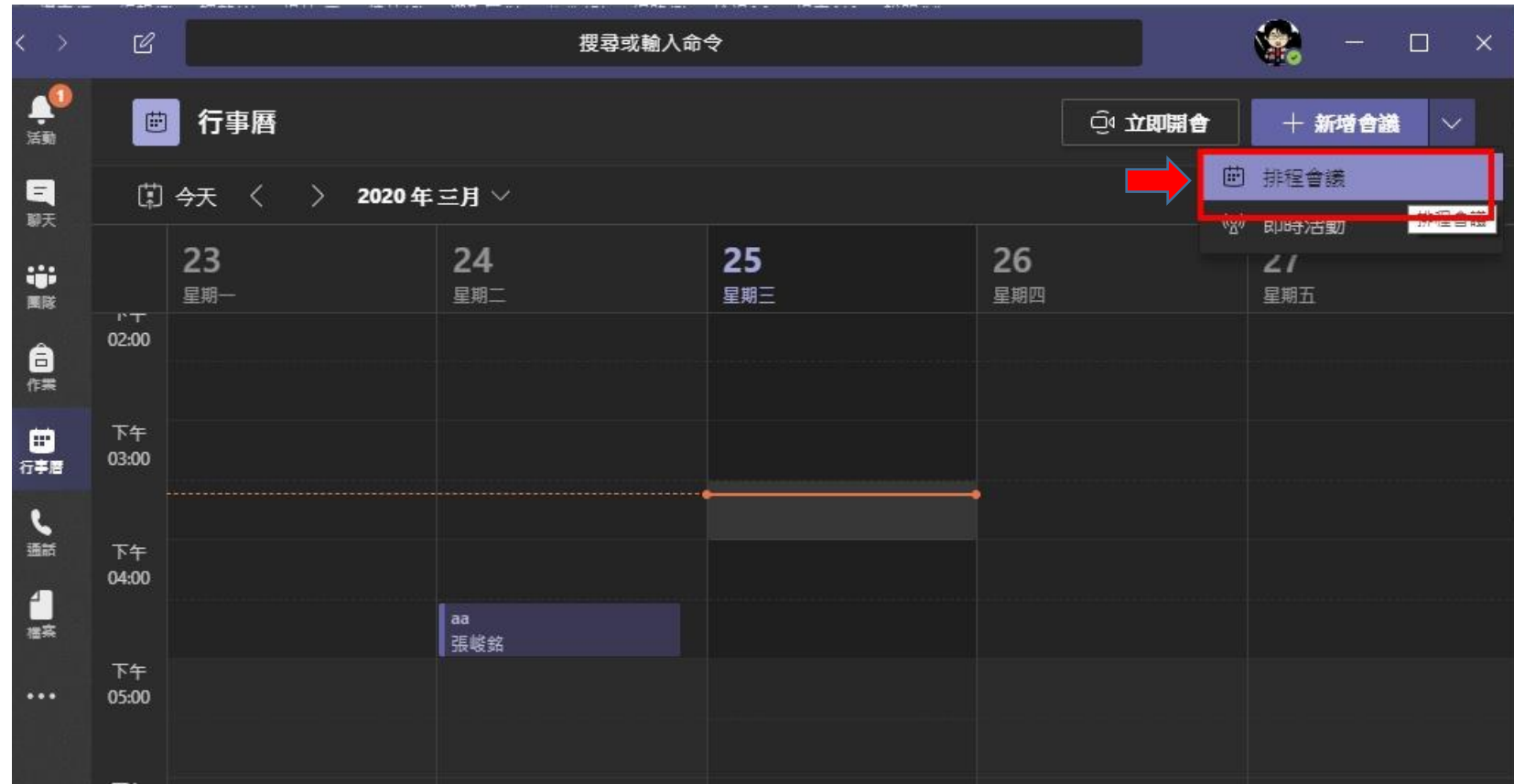
排程建立視訊會議

會議也可以事先建立並加入到所有需要參加會議的人員行事曆中，首先我們點選右圖中的**行事曆**圖示。



排程建立視訊會議

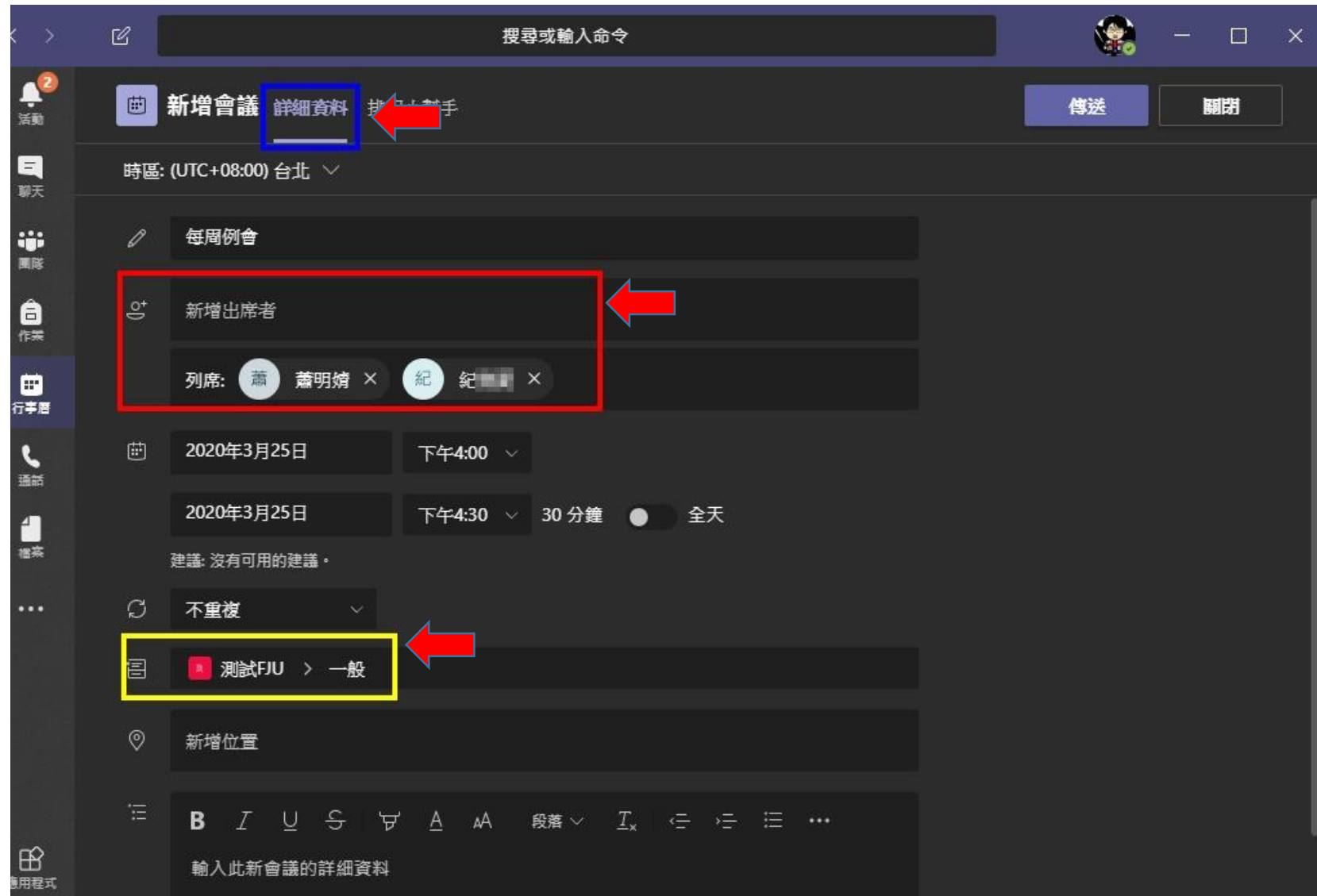
點選右圖紅色圈選處的**排程會議**按鈕。



排程建立視訊會議

排程建立會議的主要畫面如右圖，

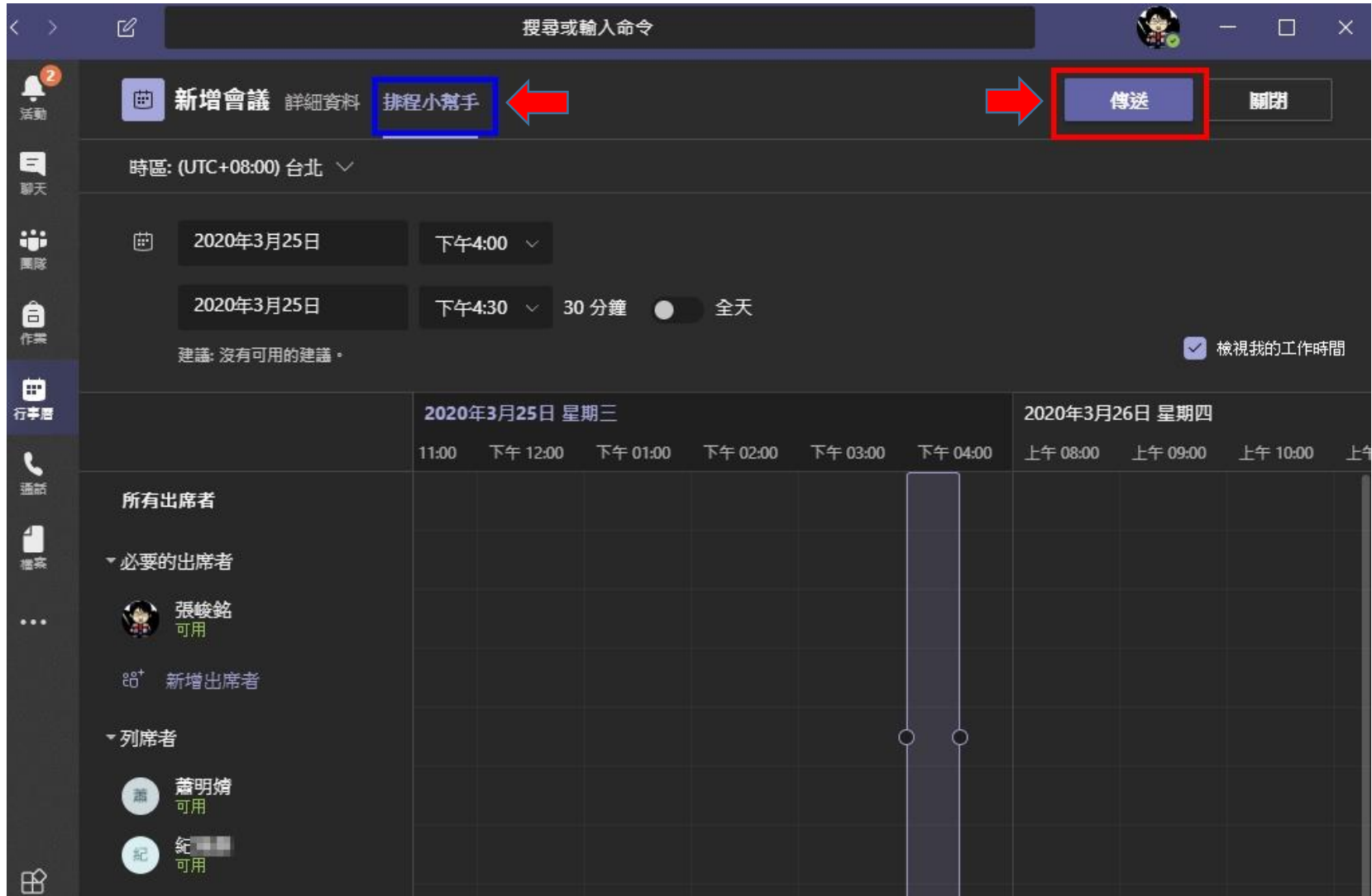
1. 首先鍵入會議名稱
2. 新增出席人員名單(紅色圈選處，可鍵入職編或姓名搜尋)。
3. 填寫會議時間。
4. 可以設定此一會議是否為週期性舉行，如果為一次性會議請選不重複。
5. 可以選擇此一會議建立的訊息要發佈到哪一個團隊頻道(黃色圈選處，也可以不設定)。



排程建立視訊會議

點選**排程小幫手**頁籤(藍色圈選處)，主畫面會顯示出會議時間裡所有出席者的行事曆，透過這裡就可以一目了然的知道每一個人在這時段是否已有排程了。

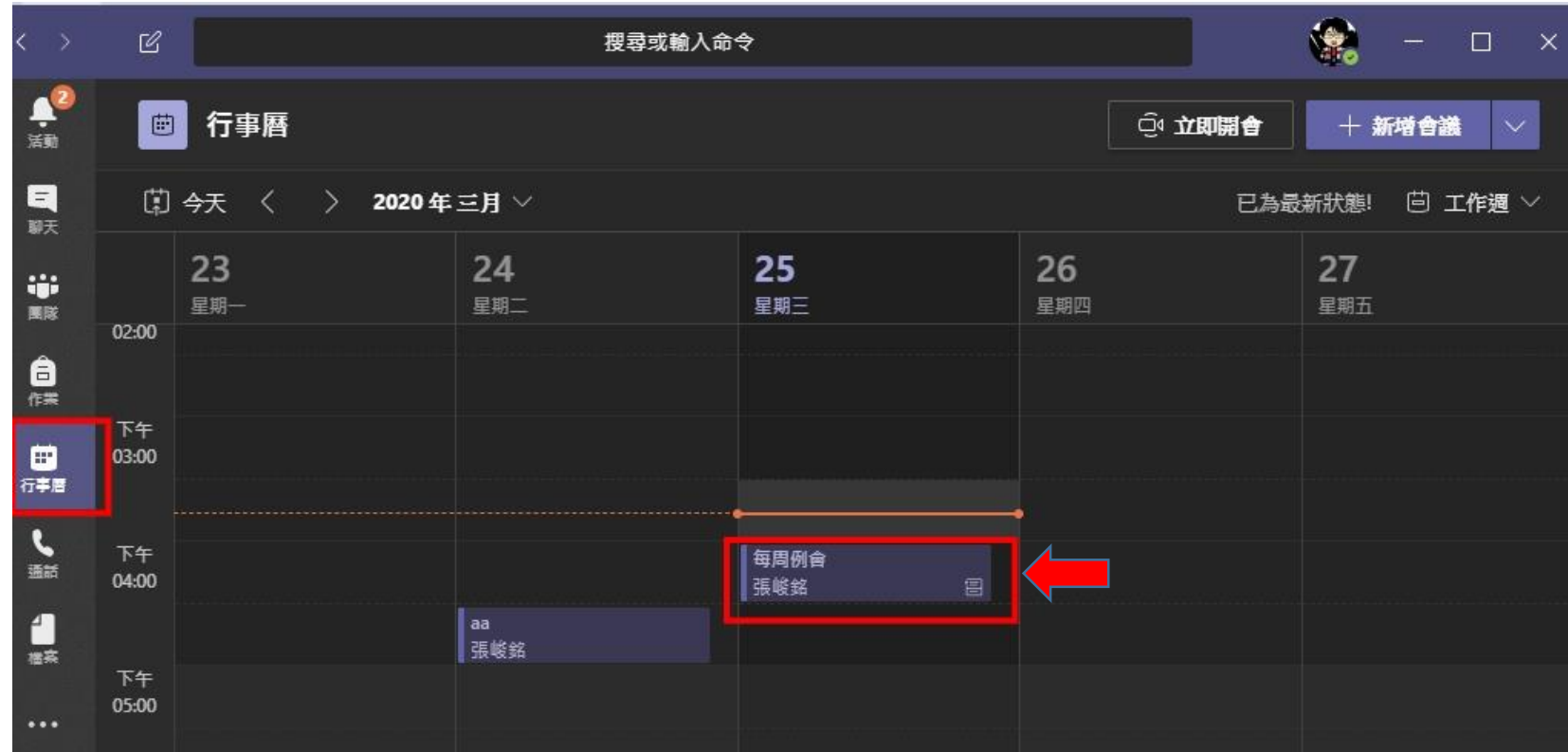
完成上述主要設定後就可以按下**傳送**按鈕來建立該會議了。



The screenshot shows the Microsoft Teams meeting scheduling interface. At the top, there is a search bar and a user profile icon. Below that, the '新增會議' (New Meeting) section is visible, with the '排程小幫手' (Scheduling Assistant) tab highlighted by a blue box and a red arrow. To the right of this tab, the '傳送' (Send) button is highlighted by a red box and a red arrow. The interface displays the time zone as '(UTC+08:00) 台北'. The date and time are set to '2020年3月25日' (March 25, 2020) at '下午4:00' (4:00 PM), with a duration of '30 分鐘' (30 minutes) and a toggle for '全天' (All day). A '建議: 沒有可用的建議。' (Suggestion: No suggestions available.) message is shown. Below this, a calendar view is displayed for '2020年3月25日 星期三' (March 25, 2020, Wednesday) and '2020年3月26日 星期四' (March 26, 2020, Thursday). The calendar shows a vertical bar indicating the meeting time slot. On the left side, the '所有出席者' (All Attendees) list is visible, including '張峻銘' (Zhang Junming) and '蕭明婧' (Xiao Mingjing), both marked as '可用' (Available). There is also a '新增出席者' (Add Attendees) button.

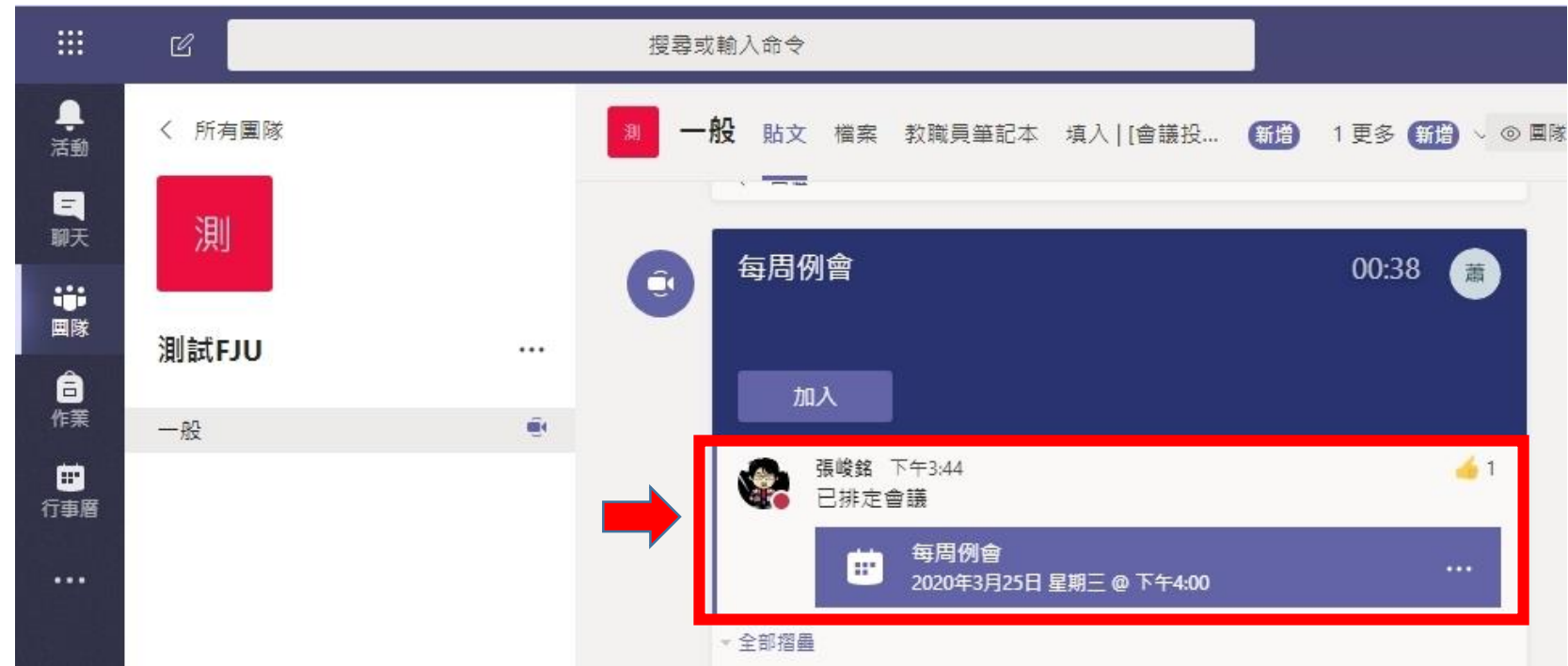
排程建立視訊會議

建立會議完成後所有出席人員的行事曆中都會被加入一筆會議的排程。在圖中就可以看見行事曆加入了我們剛剛建立的每周例會的這一筆排程。



排程建立視訊會議

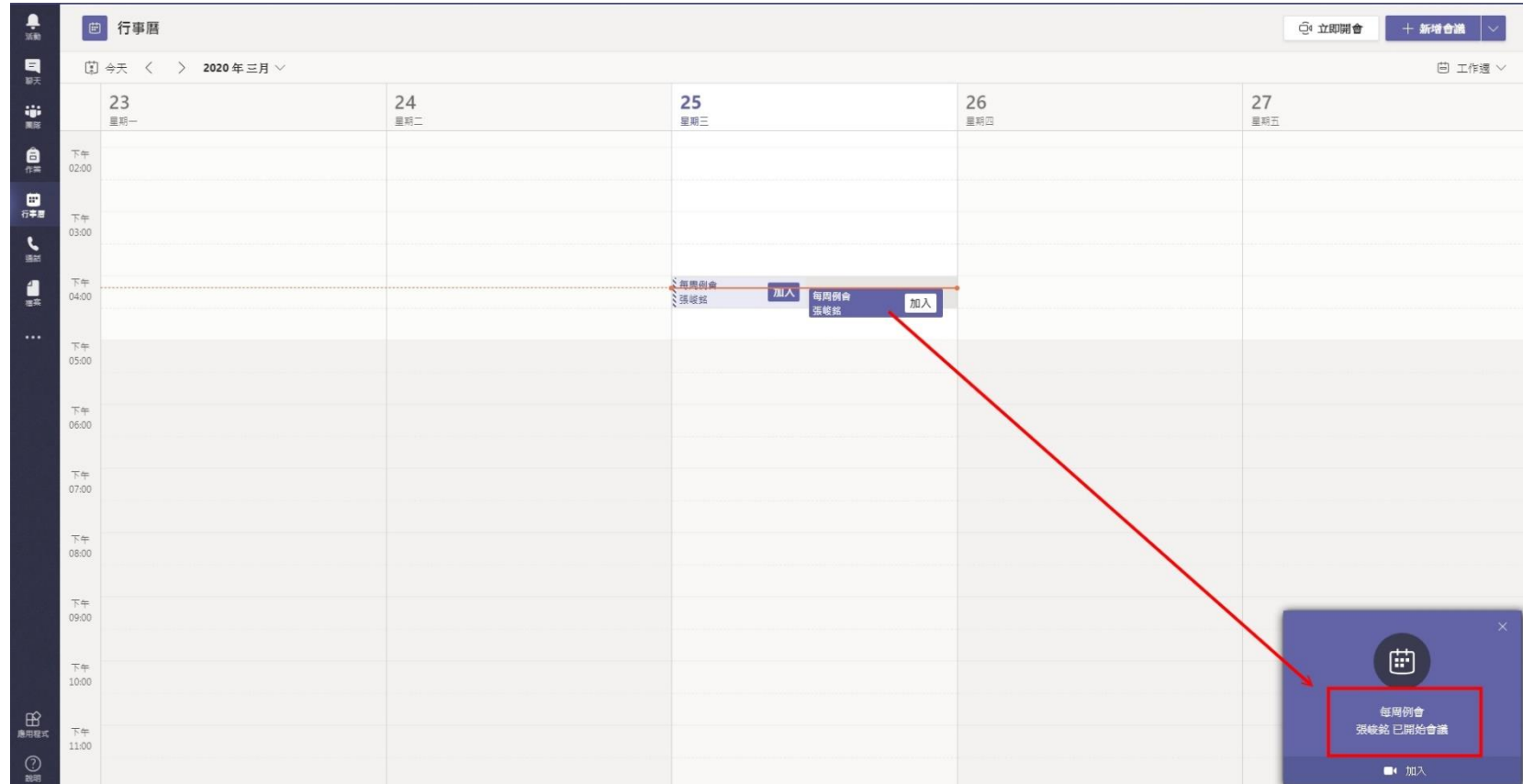
由於剛剛我們建立會議時有選擇發佈此一會議訊息到哪一個團隊頻道，因此我們可以看出當會議建立完成後，Teams系統會在該頻道中貼出會議訊息。



排程建立視訊會議

該會議一旦有任一出席者加入會議則其他有相同排程的與會人員都會收到加入會議的即時通知。

如圖中右下角處，系統自動跳出提醒。**提醒內容**





以上是的對Teams系統中投票、
表單、會議等功能簡易的操作
說明。

補充：輔大李燕秋老師有針對Teams系統的使用錄製多部教學影片，歡迎大家多多利用學習。

[燕秋老師帶您學習線上直播教學平台-Microsoft Teams](#)