

iClass+Teams

遠距教育訓練+會議



淡江大學遠端辦公教育訓練



結束本單元後，您將能夠...

- 使用個人帳號密碼登入iClass學習平台
- 於iClass平台搜尋課程並加入
- 使用iClass平台觀看教材、繳交作業、進行測驗等基本學習功能操作
- Microsoft Teams遠端會議參與
- 使用iClass平台及MS Teams進行線上同步/非同步教育訓練

軟硬體需求

■ 載具

- 電腦(必)：筆記型電腦、平板電腦或個人電腦均可
- 行動裝置(選)：智慧型手機、Pad

■ 影音設備

- 音訊裝置：耳機麥克風 (註：喇叭易造成聲音回溯，不建議使用)
- 視訊裝置：內建或外接WebCam

■ 網路：建議使用有線網路或wifi

(註：行動網路易受流量及訊號穩定度影響，較不建議使用)

1

iClass

教職員

常用連結

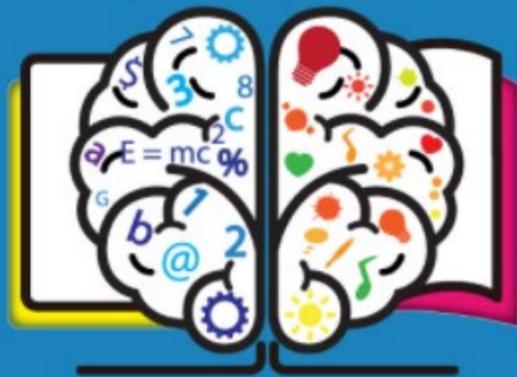
課程查詢系統

iClass學習平台



登入 繁體中文

請 · 尊 · 重



智慧財產權

1. 使用教學平台，必須遵守著作權法及相關法律規定。
2. 上傳具智慧財產權之教材與電子資源，必須事先取得合法使用授權書，並限修課學生線上觀看，請勿提供下載，以免侵權。
3. 依著作權法〈第七章罰則〉規定：侵害他人之著作財產權者，處三年以下有期徒刑、拘役，或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金。
4. 請尊重他人智慧財產權。若有違法情事，當事人須自行負起全部法律責任。

請師生大家一起尊重智慧財產權

淡江大學遠距辦公教育訓練

<http://www.ac.tku.edu.tw/news/news.php?Sn=1086>

淡江大學單一登入(SSO)



請輸入您的帳號及密碼

帳號：

密碼：

登入

忘記密碼? English

帳號及密碼

服務台

淡江大學 | 資訊處

❖ 網址

- 學校首頁>身分「教職員」>常用連結>iClass學習平台

- <http://iclass.tku.edu.tw/>

❖ 帳號密碼

- 以本校單一登入帳號密碼登入



類別

全部

關鍵字 查詢

全部

問題討論

教育訓練

智慧財產

研究專題

校園活動

全部

進行中

即將開課

已結束

預設 熱門 最新



品保處相關研習

2342人加入



智慧財產權

449人加入



品保處相關研習

☆☆☆☆☆ 暫無評分

開課時間 2019.11.08

加入課程 (2342 人參與)

「發現課程」可查詢並加入本校公開之線上課程

個人課程列表

淡江大學 發現課程 APP 幫助

行事曆 我的主頁 67 林盈蓁 繁體中文

加入課程

學年 全部 學期 全部 課程狀態 進行中 課程角色 全部

院系 全部 年級 全部 班級 全部

我的教學

- 首頁
- 我的課程**
- 公告

我的資源

- 檔案
- 互動教材

技術交流、通識分享 1052
課程代碼: 1052FKQX0001
資訊處 開課: 2016.09.09
必選修別: 必修 授課教師: [Avatar] [Avatar]

多媒體處理技術 1092
課程代碼: 1092TEIXD1E2604 0A
資工系博士班 1 A 開課: 2021.02.01 - 課程結束日期: 2021.07.31
必選修別: 選修 學分數: 2.0 授課教師: [Avatar] [Avatar] [Avatar] ...

多媒體處理技術 1092
課程代碼: 1092TEIXB4E2604 0P
資工系(日) 4 B 開課: 2021.02.01 - 課程結束日期: 2021.07.31

首頁
我的課程
我的資源

查詢

javascript:void(0)

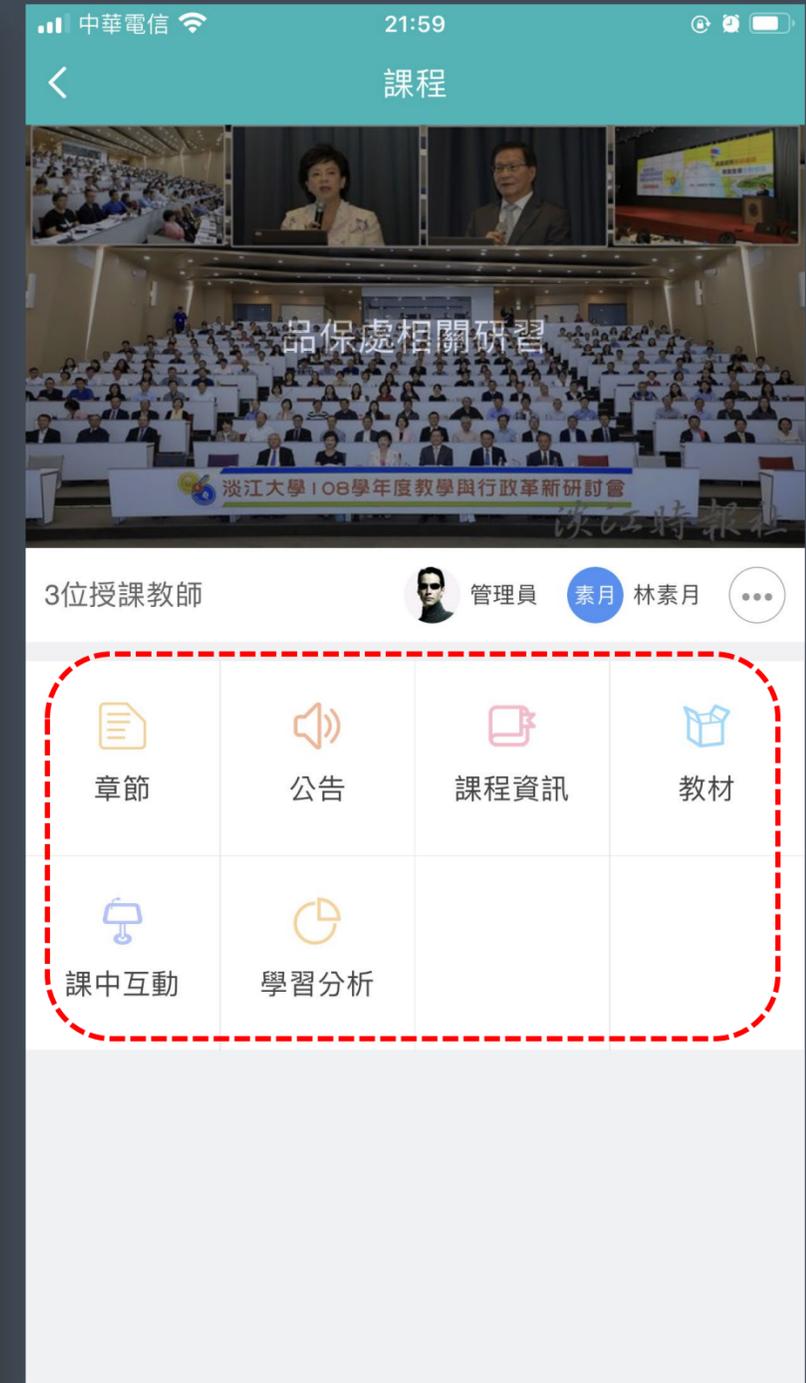
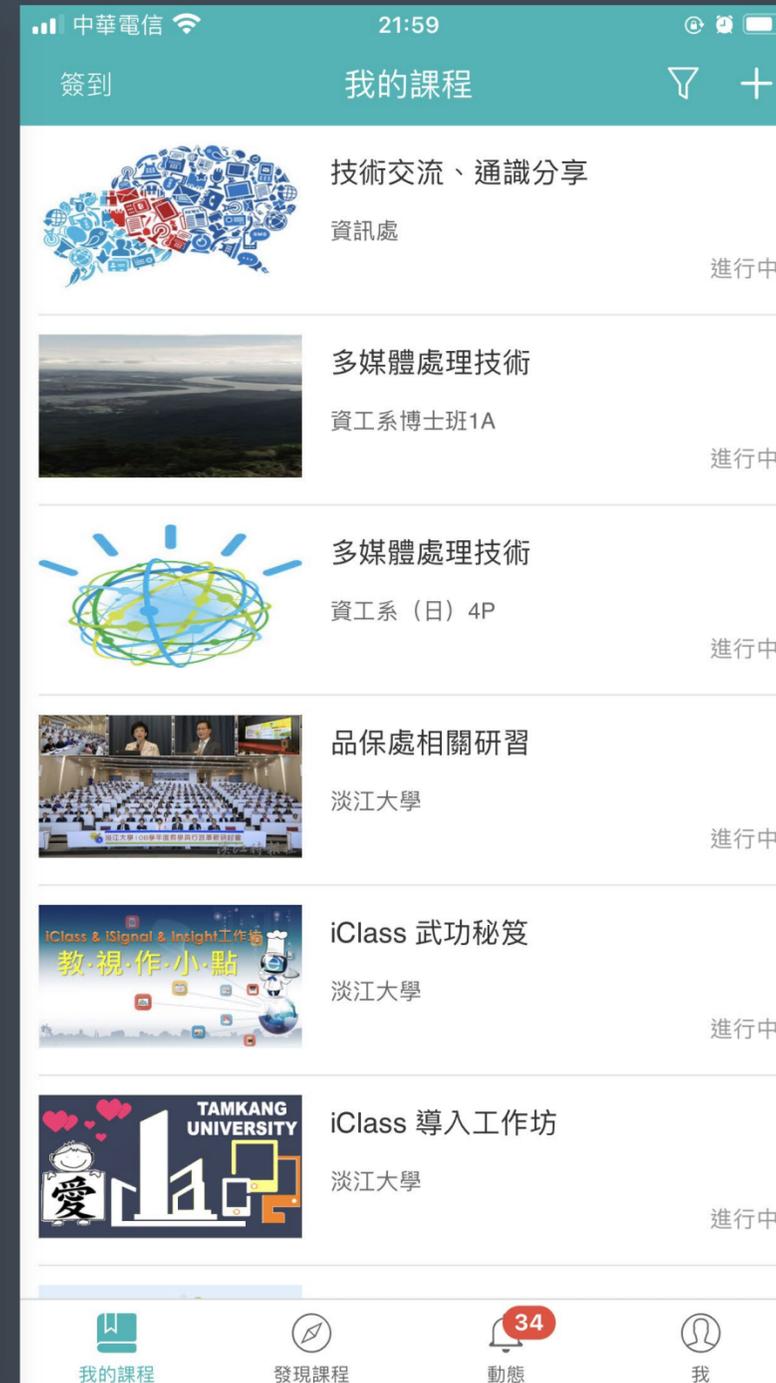
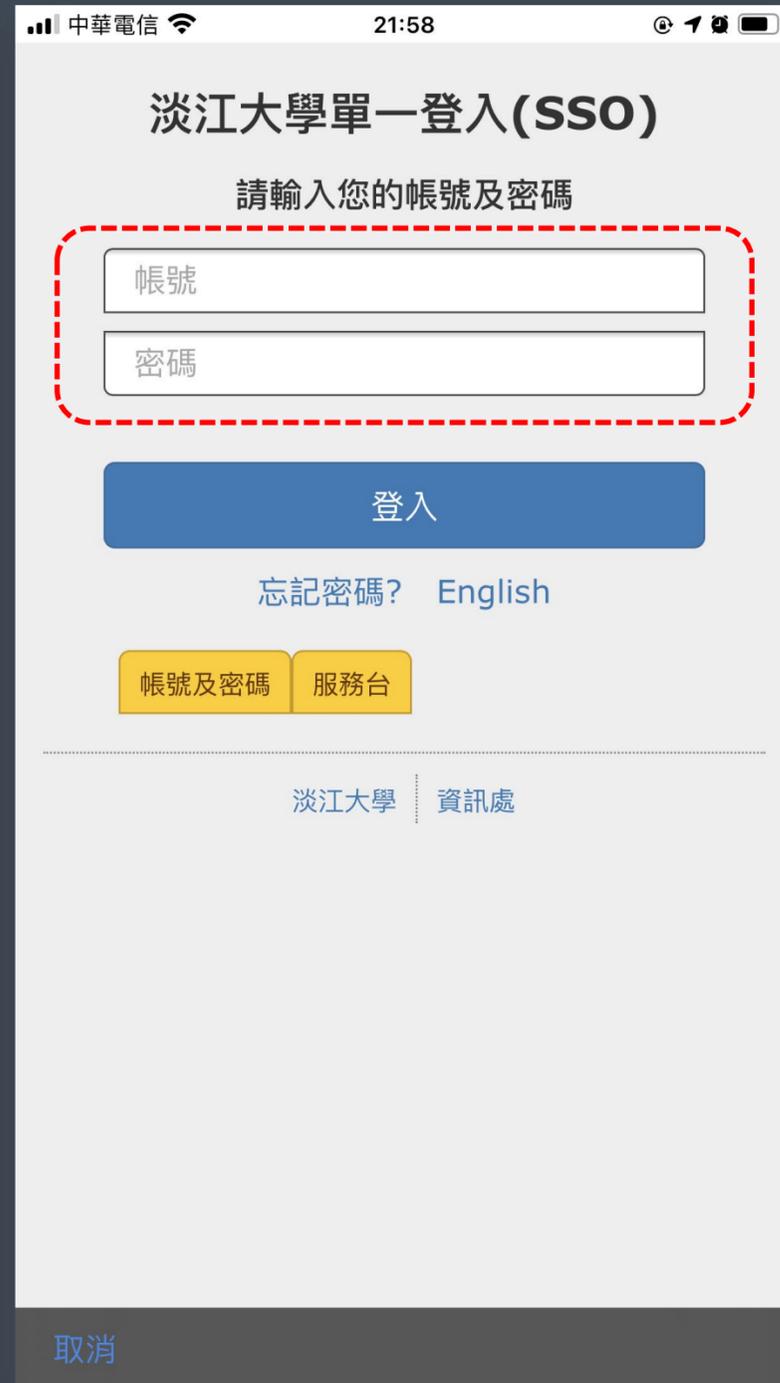
下載APP



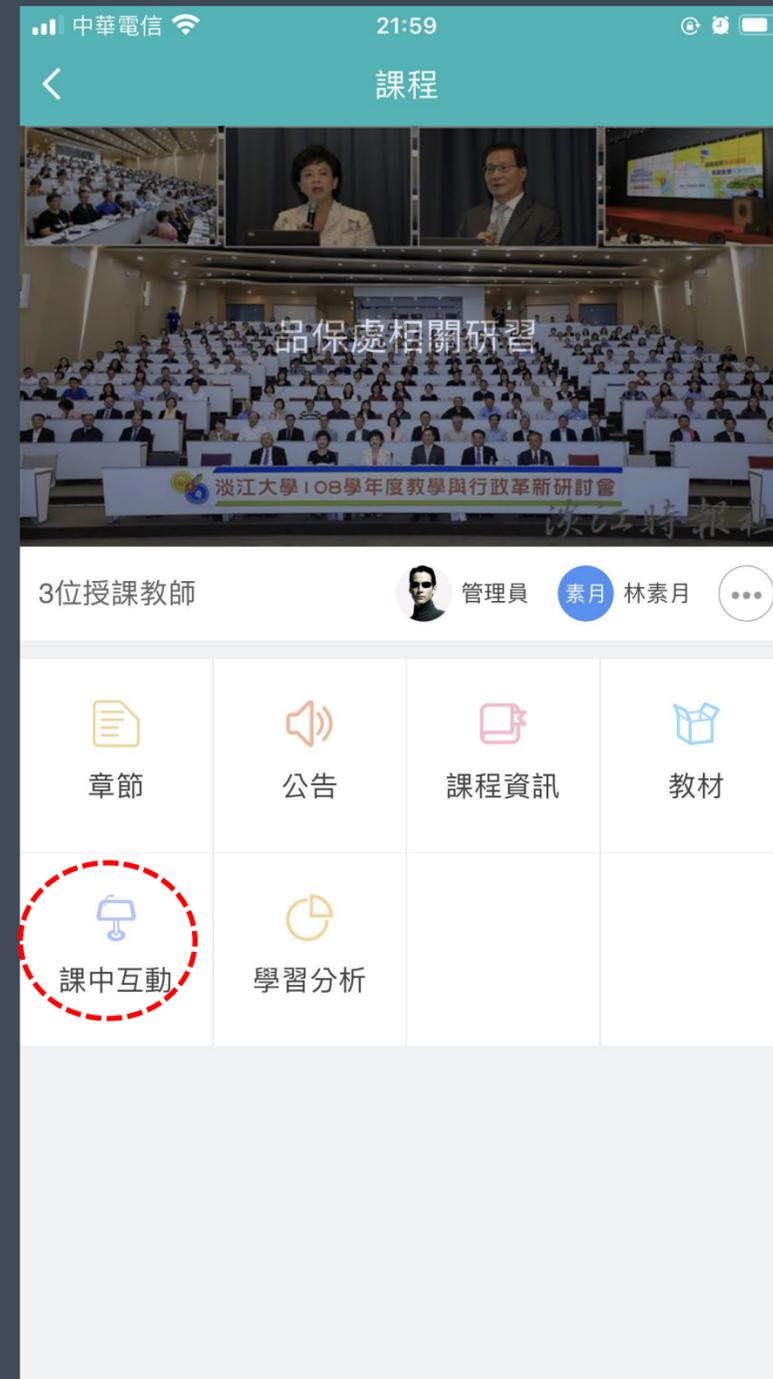
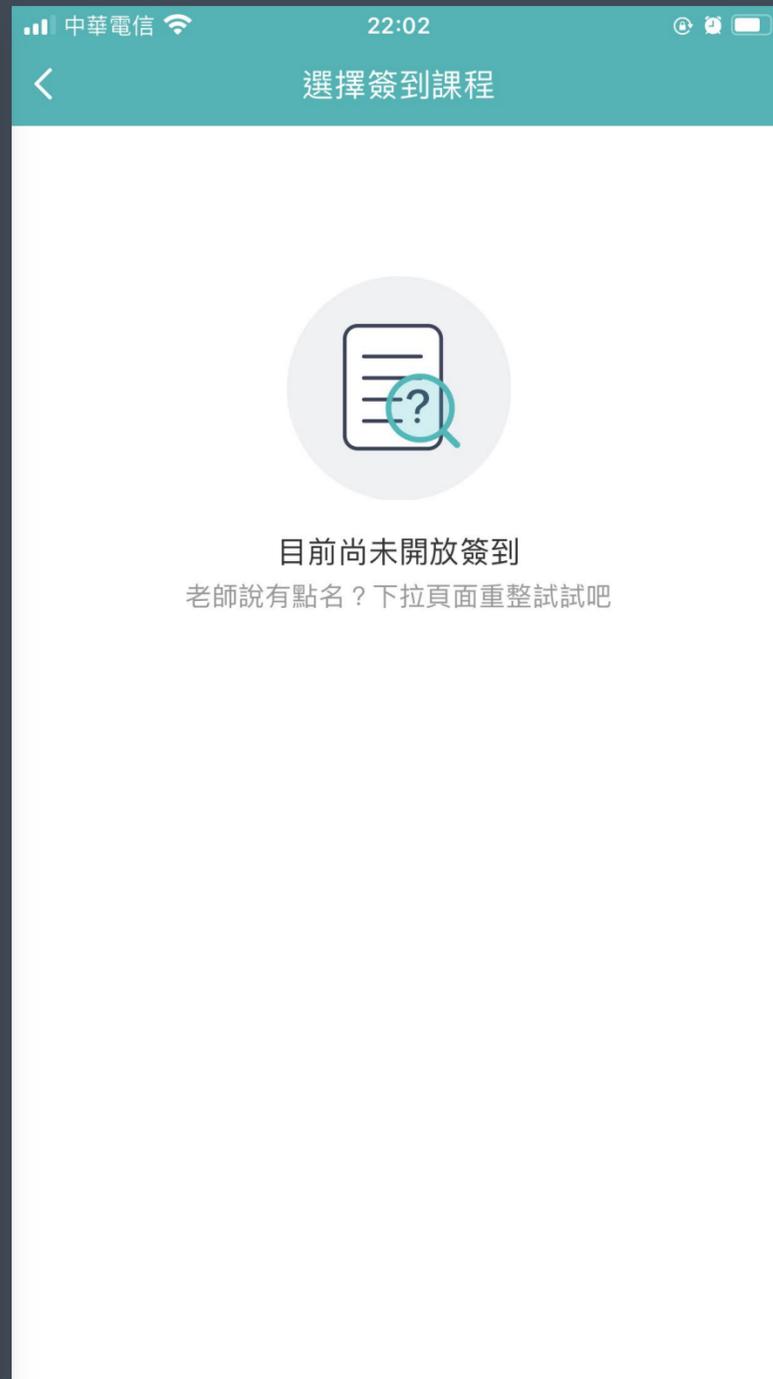
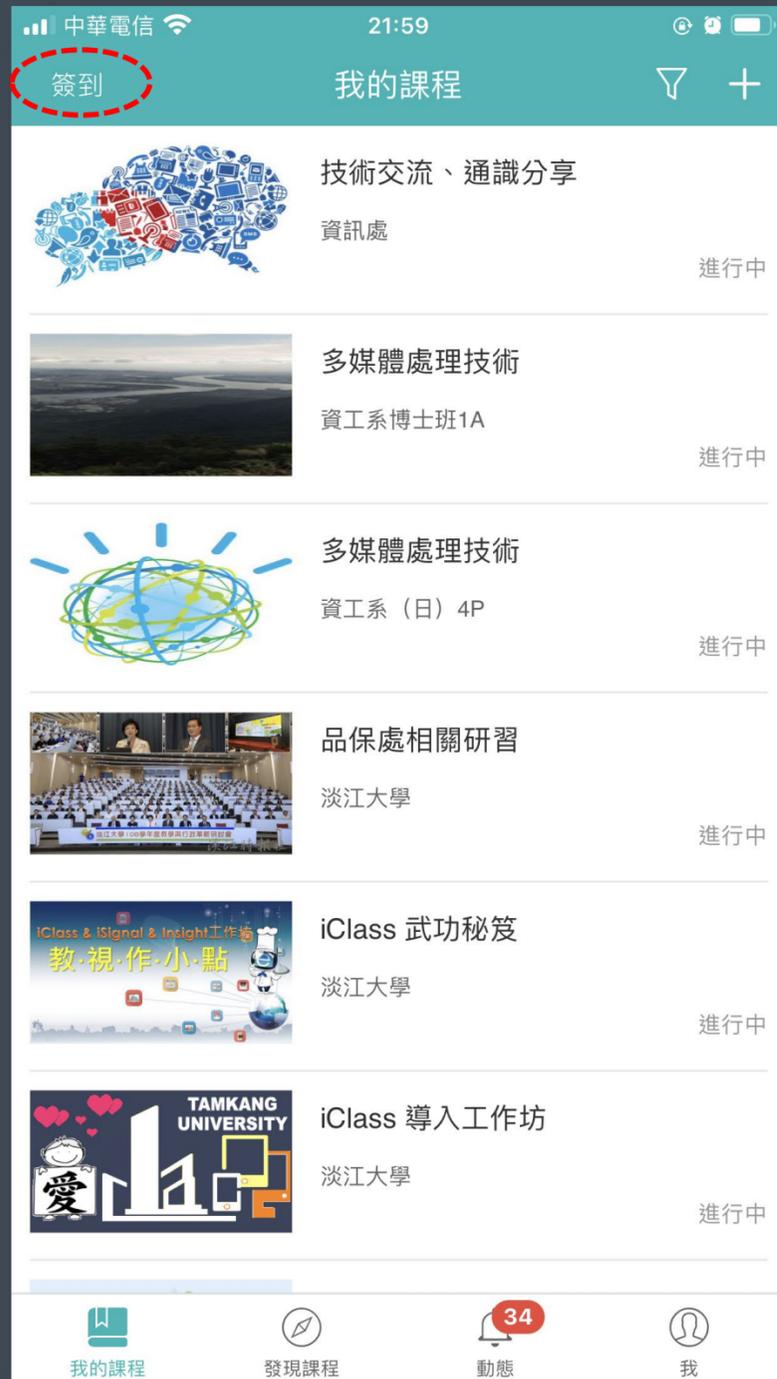
方法1：掃描上方QR Code下載

方法2：於App Store或Google Play搜尋
「TronClass」下載

APP-登入與學習



APP-簽到與點名



Microsoft Teams

2

下載及安裝

下載 Microsoft Teams

在 Teams 上隨時隨地與任何人聯繫和共同作業。

下載電腦版

下載行動裝置版



- ❖ 建議下載安裝電腦版Microsoft Teams取得完整功能
- ❖ 行動裝置版Microsoft Teams隨時隨地加入會議
- ❖ <https://www.microsoft.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app>

登入

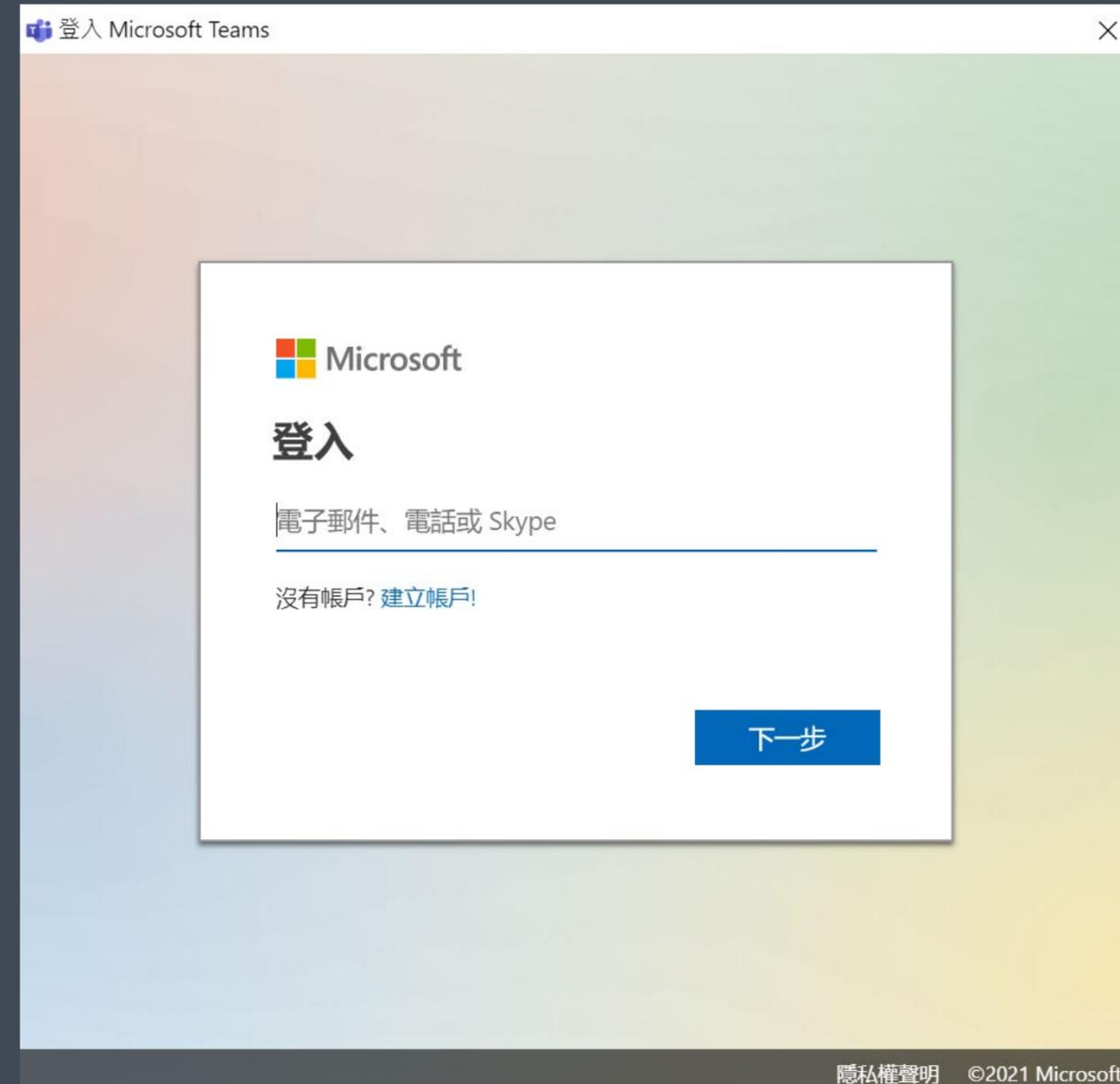
❖ 登入帳號

- 人員代號@o365.tku.edu.tw

❖ 登入密碼

- 預設為「Tku西元出生年月日八碼」

❖ 初次登入須變更密碼，密碼設定規則：至少8碼，包含大小寫英文、數字或符號



登入



在您的所有應用程式中保持登入

Windows 會記住您的帳戶，並自動將您登入此裝置上的應用程式及網站。您必須讓您的組織管理您裝置上的一些設定。

允許我的組織管理我的裝置

否，僅登入此應用程式

確定

私人電腦建議點選此
項目

團隊

The screenshot shows the Microsoft Teams application window. At the top, there is a search bar with the text "搜尋" and a user profile icon. Below the search bar, the word "團隊" (Teams) is displayed. To the right of "團隊" are three icons: a list icon, a settings gear icon, and a "加入或建立團隊" (Join or create team) button, which is highlighted with a red dashed box. Below this, the section "您的團隊" (Your teams) is shown, containing four team cards. Each card has a colored square icon with a letter or number, followed by the team name and a three-dot menu icon in the top right corner. The teams are: 1. A green square with "MF", titled "Moving Forward with Office 365". 2. A pink square with "M教", titled "MMP 教學與就業安排". 3. A green square with "勞2", titled "勞安所_2020高中就業案". 4. A blue square with "高", titled "高等教育深耕計畫辦公室". On the left side of the application, there is a vertical navigation bar with icons for "活動" (Activity), "聊天" (Chat), "團隊" (Teams), "作業" (Assignments), "行事曆" (Calendar), "應用程式" (Apps), and "說明" (Help).

This screenshot shows a dialog box titled "使用代碼加入團隊" (Use code to join a team). At the top is the Teams logo. Below the title is a text input field labeled "輸入驗證碼" (Enter verification code), which is highlighted with a red dashed box. Below the input field is a smaller text prompt: "有可以加入團隊的代碼嗎? 請在上方輸入。" (Do you have a code to join a team? Please enter it above.).

❖ 單位團隊

- 資訊處已為各單位及成員建立團隊

團隊成員查看與新增

The image shows a Microsoft Teams interface for a team named "高等教育深耕計畫辦公室". On the left, a navigation pane shows the team name and a menu with options: "管理團隊", "新增頻道", "新增成員", "離開團隊", "取得團隊的連結", and "管理標籤". The "新增成員" option is highlighted with a red dashed box. A red dotted arrow points from this menu item to the "新增成員" button in the main team view. The main view shows the team's member list with columns for name, title, position, tags, and role. The "新增成員" button is also highlighted with a red dashed box. A red dotted arrow points from this button to a modal dialog box. The modal dialog has a title "要求將成員新增到 高等教育深耕計畫辦公室" and a subtitle "輸入名稱或電子郵件，然後傳送您的要求給團隊擁有人。". It contains a search input field with the placeholder text "搜尋".

所有團隊

高

高等教育深耕計畫辦公室

一般

- 管理團隊
- 新增頻道
- 新增成員
- 離開團隊
- 取得團隊的連結
- 管理標籤

高等教育深耕計畫辦公室 ...

高等教育深耕計畫辦公室 ...

成員 頻道 分析 應用程式

搜尋成員

新增成員

擁有者 (1)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
ptsx_oa				擁有者

成員與來賓 (14)

名稱	職稱	位置	標籤	角色
林盈蓁				成員
				成員

要求將成員新增到 高等教育深耕計畫辦公室

輸入名稱或電子郵件，然後傳送您的要求給團隊擁有人。

搜尋

加入會議-團隊會議

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window. At the top, there are navigation tabs: '測' (Test), '一般' (General), '貼文' (Posts), '檔案' (Files), 'PLC 筆記本' (PLC Notebook), and '+'. On the right, there are buttons for '團隊' (Team), '開會' (Meeting), and a dropdown arrow, along with an information icon and a three-dot menu.

The chat history includes:

- A dark grey notification bar: (已取消) (無標題) 2021年5月11日 @ 下午 03:00
- A message from 林盈蓁: 5/11 下午 02:46 會議「」已取消. Below it is a '回覆' (Reply) button.
- A separator line with the text '昨天' (Yesterday).
- A message with a camera icon: 「General」中的會議 已結束: 49 秒. Below it is a '回覆' (Reply) button.
- A separator line with the text '今天' (Today).
- A blue notification bar for '測試會議' (Test Meeting) with a duration of 01:39. A red dashed box highlights the '加入' (Join) button. A red callout box points to it with the text: 團隊成員可直接加入團隊進行中的會議. Below the notification bar is a message: 測試會議 已開始. Below it is a '回覆' (Reply) button.

加入會議-會議連結



如果您在瀏覽器中看到訊息，請按一下 [開啟 **Microsoft Teams**]。如果沒有，請選擇加入會議的方式。



下載 Windows 應用程式

使用傳統型應用程式取得最佳使用體驗。



在此瀏覽器上繼續

不需要下載或安裝。



開啟您的 Teams 應用程式

本來就有嗎? 請直接前往您的會議。

已安裝MS Teams點選此項目
即可加入會議

會議視訊音訊設定

設定並選擇音訊輸入與輸出

選擇您的視訊和音訊選項

您的相機已關閉

電腦音訊

電腦麥克風及喇叭 

手機音訊

會議室音訊

不使用音訊

取消 立即加入

背景篩選

進入會議室前可先將麥克風關閉，避免收入雜音

可預覽視訊畫面並進行背景設定，加入前可先關閉

裝置設定

音訊裝置

電腦麥克風及喇叭

喇叭

喇叭 (Realtek High Definition Au...)

麥克風

麥克風 (Realtek High Definition ...)

雜音抑制 ⓘ
若您希望其他人聽到音樂，請選擇 [低]。
深入了解

自動 (預設)

攝影機

USB2.0 VGA UVC WebCam

會議



測試會議

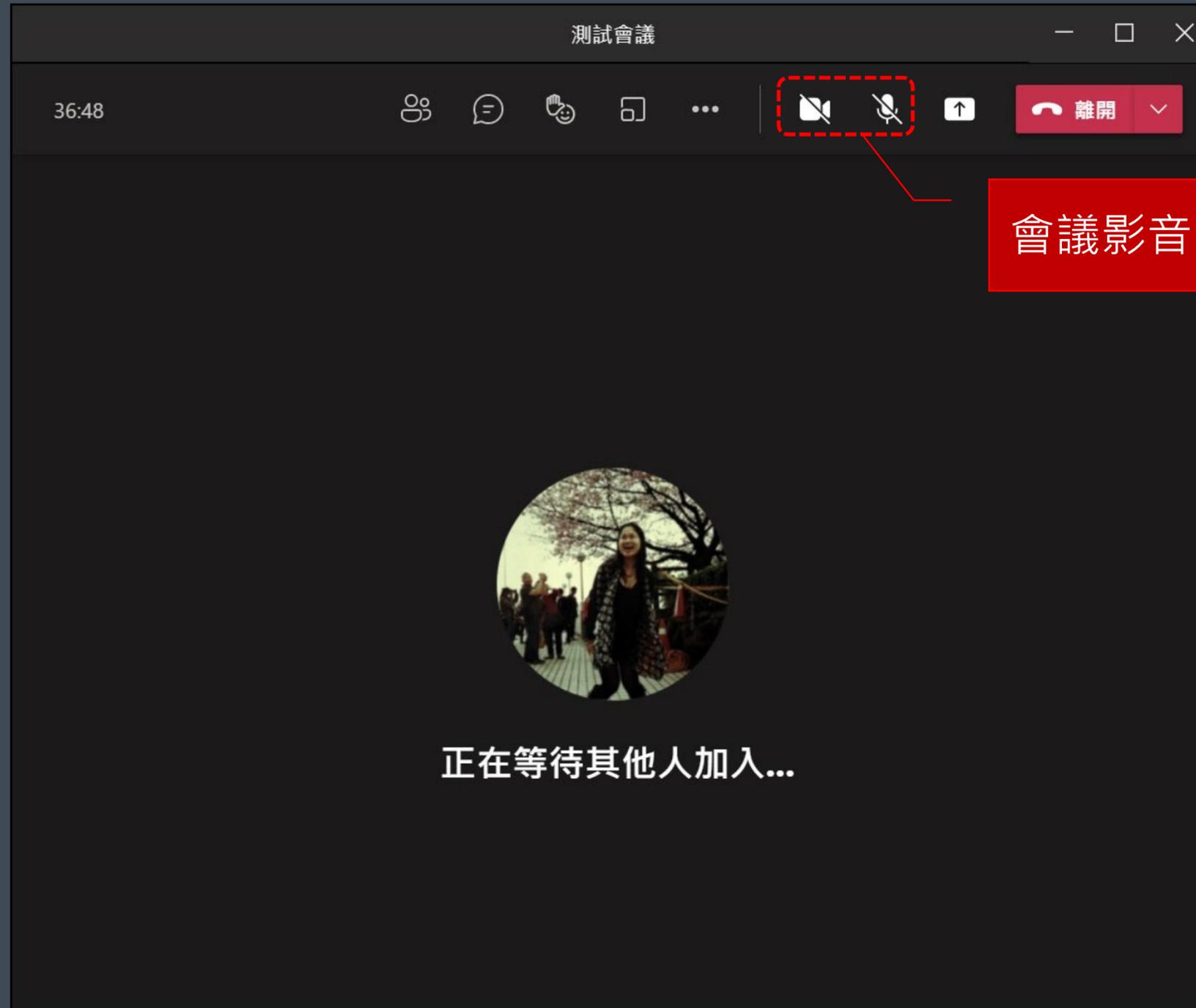
36:48

會議控制欄：包含參與者圖示、聊天、手勢、投影片、更多選項、攝影機、麥克風、上傳、以及紅色的「離開」按鈕。

A circular profile picture of a woman standing in a park with cherry blossoms in the background.

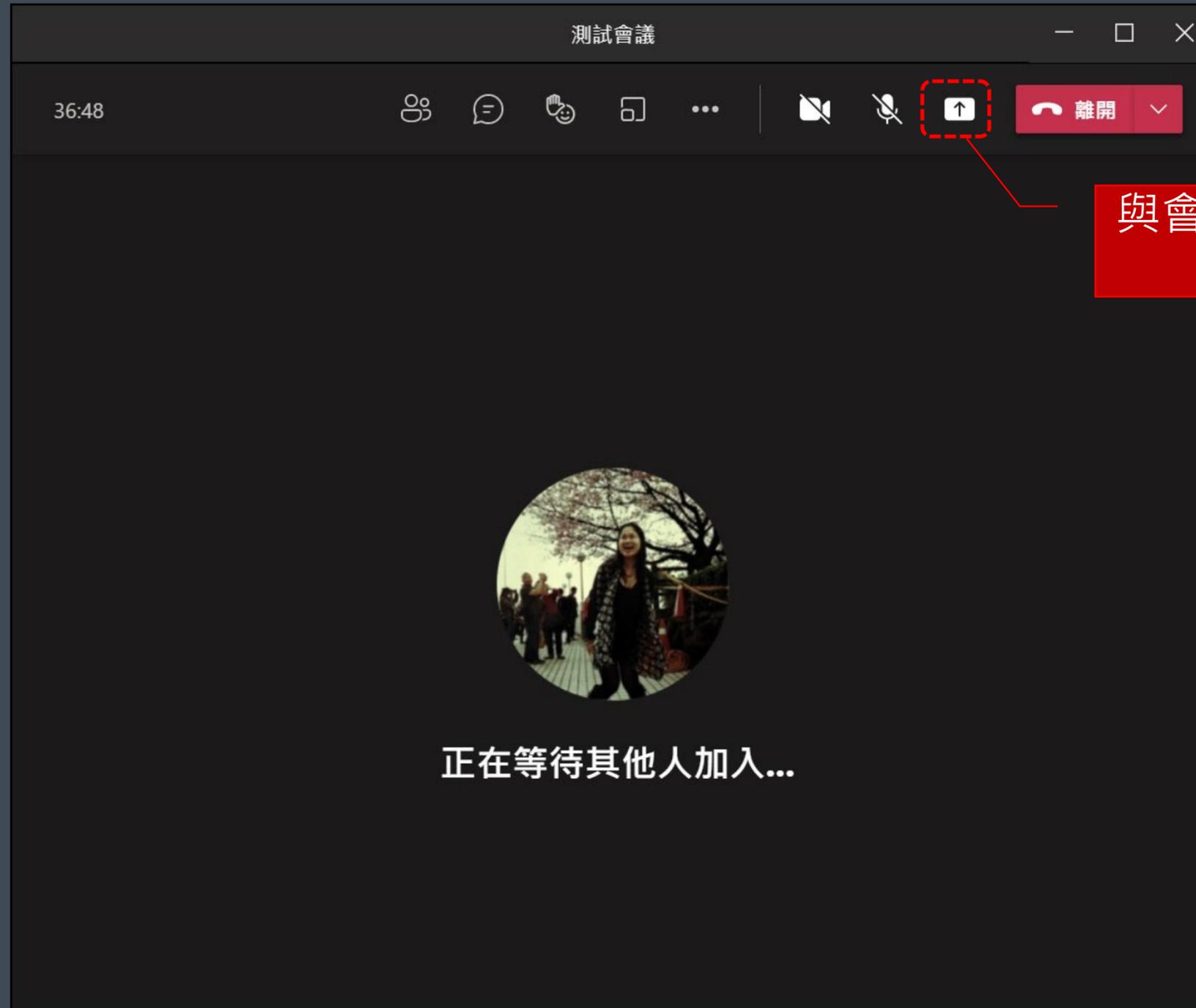
正在等待其他人加入...

會議-視訊音訊



會議影音開啟及關閉

會議-共享



與會者電腦畫面或檔案共享

會議-共享



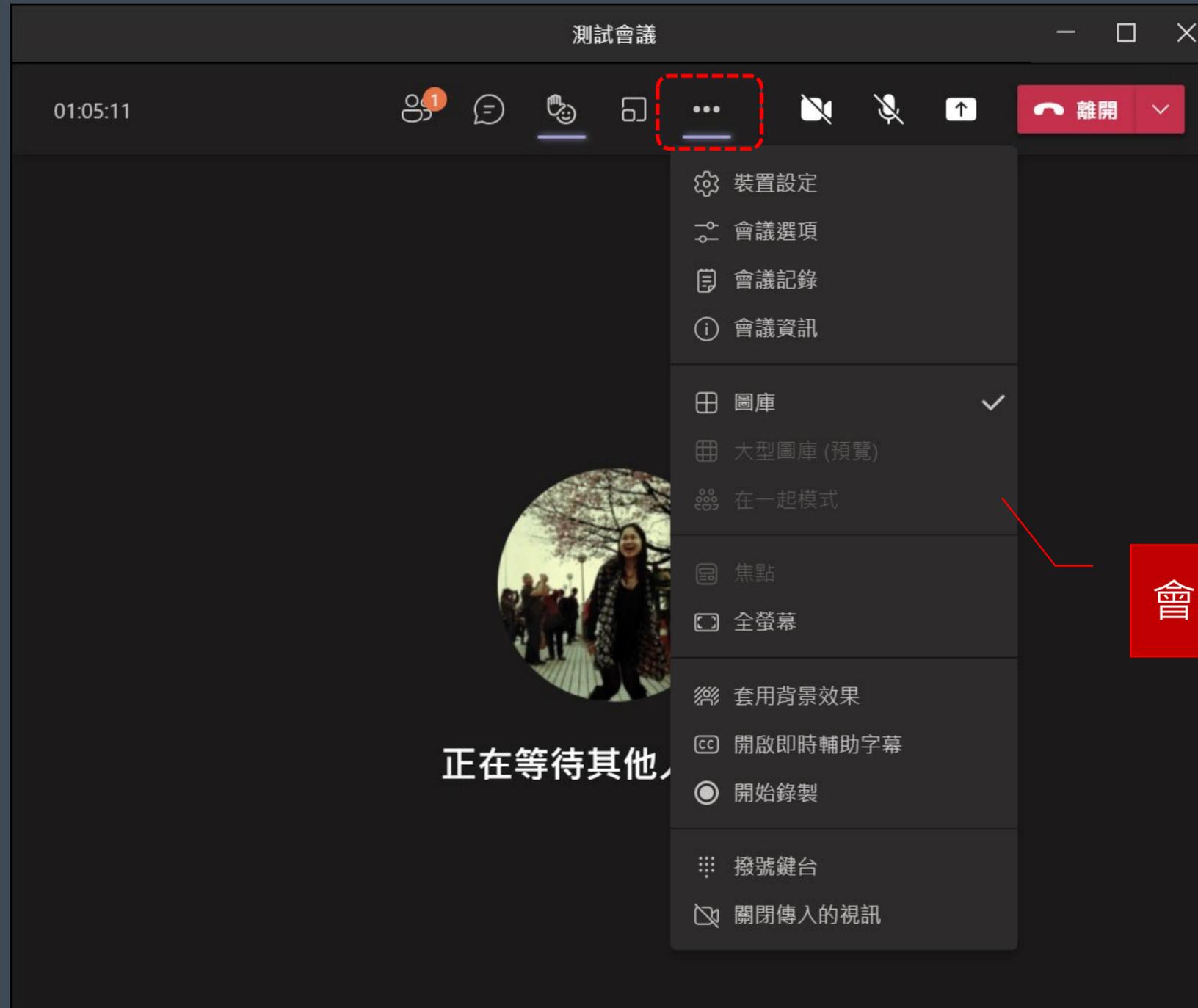
若需分享影片聲音或音訊，請開啟

白板共同編輯可進行腦力激盪

建議選擇螢幕共享

共享投影片，與會者僅可觀看，無法下載檔案

會議-設定



會議各項設定與選項

會議-參與者



輸入姓名或人員代號
即可邀請本校成員加
入會議

參與者身分/名單及麥
克風狀態

會議連結可供校內及
校外人員加入會議

會議-聊天



- 可輸入文字訊息並傳送圖片與檔案
- 可標示重要或緊急訊息

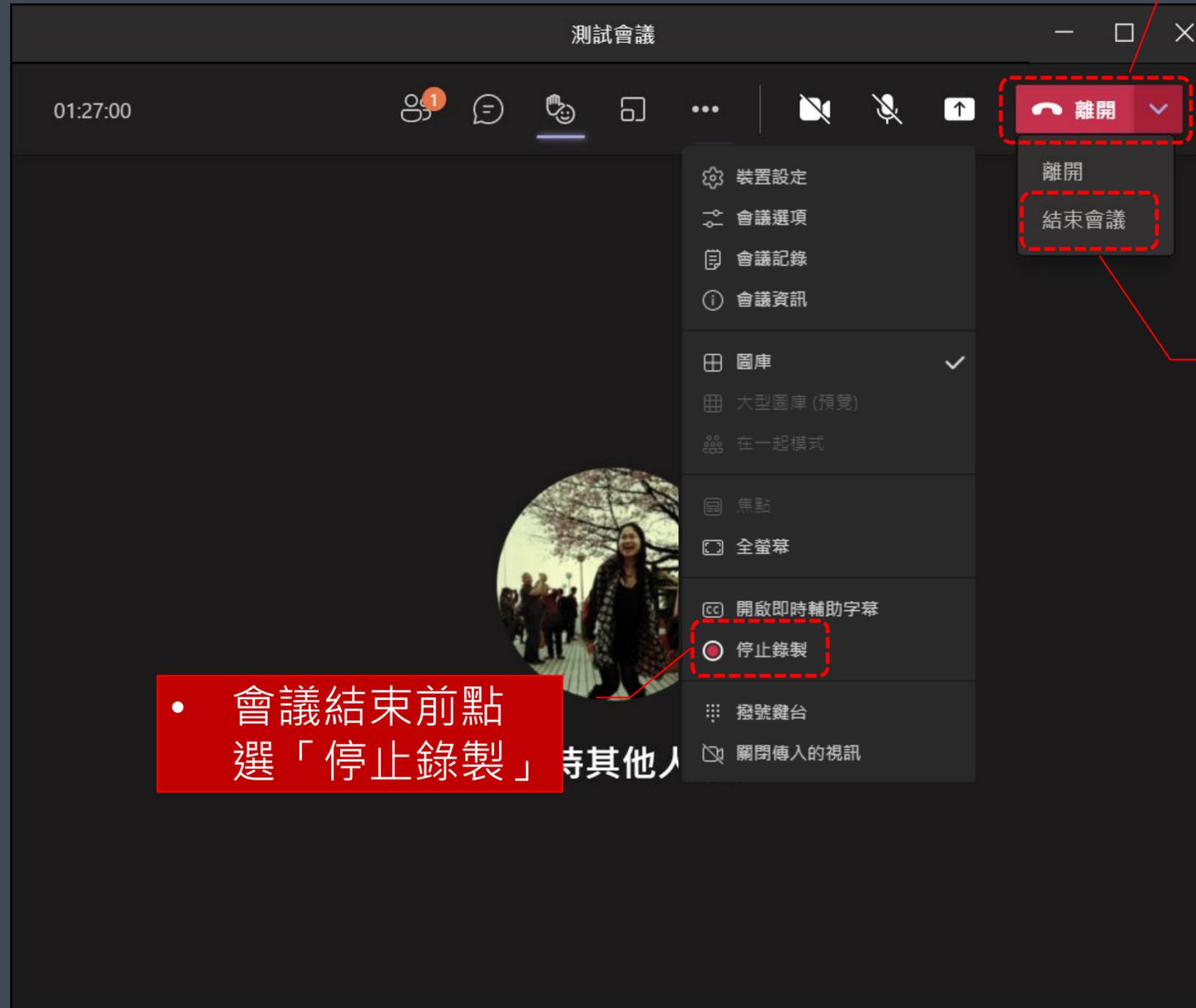
會議-互動



- 透過表情符號與講者互動
- 亦可「舉手」

- 「舉手」者會於參與者名單內呈現圖示

會議-離開與結束



- 會議結束前點選「停止錄製」時其他人

- 會議參與者可直接離開會議
- 只要一人仍在線上，會議就不會結束

- 會議召集人點選「結束會議」即可將所有參與者掛斷並結束會議



遠而無距 資訊處與您攜手前行



Thank you

