

「第 1 類投保單位承保業務視訊說明會」

Microsoft Teams 軟體操作說明

1. 報名時請**正確填寫email**，以利視訊會議連結寄送。
2. **連結網址**：5/13 測試(下午 3:00 開始)及 5/15 說明會(上午 09:40 開始)，使用同一連結。

請於加入會議時輸入【投保單位代號+姓名】

例如：110156002 甄幸福

3. **注意事項**：使用電腦，請檢查喇叭是否能使用。

【攝影鏡頭？本次會議主要以螢幕播放說明會簡報資料為主，參加者原則不入鏡，若電腦沒有攝影鏡頭，也沒有關係~】

4. **如何加入會議**↓

電腦版

- (1) 點選報名成功時寄送之郵件連結或依下列連結網址：

<https://teams.microsoft.com/l/meetup->

join/19%3ameeting_ZWFmMDJmM2UtZDI2Mi00ZjE2LTkwYTAtZGFjMGZkOTNjZjMy%40thread.v2/0?context=%

<7b%22Tid%22%3a%2227d302af-cd43-4941-98ca-b3408c0d0969%22%2c%22Oid%22%3a%227d2896bf-0ad2->

<45ce-96c0-e8c4bde69a2d%22%7d>

- (2) 進入下列畫面



(3) 正式加入會議畫面：

會議操作(基本設定)

看到這畫面，代表您已經正式加入會議，

下方紅框處的控制欄功能分別為：

1. 會議經過時間
2. 視訊鏡頭設定
3. 麥克風設定
4. 分享桌面、簡報、應用程式、白板
5. 顯示會議詳細資料(複製會議連結寄給組織外人員)、錄製會議、背景模糊
6. 顯示會議對話
7. 顯示會議參與者，也可以於此處加入新的會議參與者(組織內)
8. 離開會議



手機版

(1) 點選報名成功時寄送之郵件連結或依下列連結：

(2) https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWFmMDJmM2UtZDI2Mi00ZjE2LTkwYTAtZGFjMGZkOTNjZjMy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2227d302af-cd43-4941-98ca-b3408c0d0969%22%2c%22Oid%22%3a%227d2896bf-0ad2-45ce-96c0-e8c4bde69a2d%22%7d

(3) 如果您還沒有行動 Teams 應用程式，就會帶您到App Store 下載。

(4) 下載並開啟應用程式：

如果您有 Android 裝置，請從 App Store 頁面開啟應用程式。

如果您有 iOS 裝置，請再次點一下會議連結以開啟應用程式。

Teams 詢問是否可以使用麥克風。請務必允許，讓會議中的其他人能聽到您的聲音。

(4) 正式加入會議畫面：

會議介面說明 (Android)



- 1 視訊鏡頭
- 2 麥克風
- 3 擴音及音訊設定
- 4 離開會議
- 5 文字訊息
- 6 新增人員進入會議、查詢會議參與同仁
- 7 分享桌面、檔案、其餘功能



*會議注意事項：

1. 進入會議應立即關閉麥克風。
2. 會議中發言時請先舉手🙋表示，發言時請先將麥克風打開後再發言。
3. 本組會議召集權人有權關閉所有人員的麥克風，以維持會議室秩序。
4. **會議進行中，請勿錄音、錄影或側錄。**