- 1. <u>Microsoft Teams</u>:員工編號@ncku.edu.tw 登入
- 2. 選取開會模式上課

:::	C(ii			
<b>●</b> 活動	活動		Q	
(三) 聊天	未讀取 @提	及標記書	是及	
<b>ččš</b> 團隊	Q 搜尋應用程式	Ĵ		
<b>會</b> 工作指派				
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Copilot			
<b>ら</b> 通話				
OneDrive	(troom		<b>09</b>	
	Stream			
<b>十</b> 應用程式	HIT	? 季 <sup>5</sup> 日力	Edu Class	
		(94 th 日 取	Notebook 得更多應用程式	

3. 立即開會

井 使用識別碼	馬加入	〇1 立即開會	+ 新增會	■議 ◇
立	: <b>即開始會議</b> 議名稱 遠距課程		×	む的行事暦
		取得共用連結		
		開始會議		

4. 複製會議連結給上課同學



5. 開啟「顯示即時輔助字幕」

(E) 聊天	<mark>⊖</mark> 2 人員	<b>₿</b> ≢	<ul> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>	田根根	 其他	10.10 M	ŝ	● 要克風	Ŷ	↑ 分享	•	離開	~
					<ul> <li>第</li> <li>① 會</li> <li>区 視</li> </ul>	始錄製 議資訊 訊效果和調	定		Ċ				×
	G	顯示即	時輔助字幕		音 47 話「A	訊設定 言和語音	_		>	用於所有	i人・ i	张人了解	
				顯示即	時輔助字幕(	(Alt+Shift+C	5		>				

6. 選取語言即可完成設定

