

## 目錄

Q1.110 學年度第 1 學期遠距教學期程:-----	2
Q2.遠距教學防疫期間校園出入管制:-----	2
Q3.遠距教學期間使用之平台:-----	3
Q4.如何下載 Teams/安裝 Teams APP:-----	3
Q5..Teams 登入帳密:-----	4
Q6.帳號登入有問題:-----	5
Q7.如何加入班級(課程)團隊?-----	6
Q8.加入會議(課程)之方法:-----	9
Q9.學生如何於課堂中進行遠距報告?-----	10
Q10.學生如何在會議(課程)中打字回答問題?-----	11
Q11.會議(課程)結束，如何離開?-----	12
Q12.作業上傳是否有數量上限?-----	12
Q13.圖片畫質問題:-----	13
Q14.老師出的 Teams 線上測驗，只有我無法點選測驗，進行作答， 怎麼辦?-----	13
Q15.學校智慧大師系統相關問題:-----	13
Q16.本校遠距教學各單位窗口:-----	14

## 110 學年度校園新鮮人遠距教學指引

### Q1.110 學年度第 1 學期遠距教學期程:

A1.因應中央流行疫情指揮中心公告目前仍維持二級警戒，本校防疫小組 110 年 8 月 26 日決議，考量教室內社交安全距離，為持續加強防疫，確保師生安全，本校日間部所有課程於 110 年 9 月 13 日(開學日)至 110 年 10 月 3 日將全面實施遠距教學方式授課，未來是否延續，將視 Covid-19 疫情發展狀況而定。相關因應措施，敬請密切關注 [學校網站](#)。

### Q2.遠距教學防疫期間校園出入管制:

A 2.相關管制如下:

1. 老師:自由決定到校或居家實施遠距教學。
2. 學生:
  - (1) 原則:各學制學生禁止到校。
  - (2) 例外:如有緊急狀況需要校，應有老師或是系上開立之證明文件(ex.通行證)。
3. 行政人員(含工讀生):正常出勤。
4. 其他注意事項:進出校園請確實做到實名制。

### Q3.遠距教學期間使用之平台:

A3.

- (1) 原則:以使用 Teams 為優先。
- (2) 例外:授課教師若使用其他多元遠距平台(ex.webex、google meet 或 zoom)亦可使用。

### Q4.如何下載 Teams/安裝 Teams APP:

A4.Teams 可於筆電/桌機下載，亦可於手機/平板裡安裝 Teams APP，方式如下:

#### 1. 筆電/桌機下載 Teams:

- 網路上搜尋 MS Teams，連結[官網](#)，進行下載；並選擇「登入」。

(請同學「不要註冊」!!學校已經設置好帳號，用學校帳號「登入」即可)。

## Teams 軟體下載與登入

◆ 網路上搜尋MS Teams，連結官網，進行下載

1. Google 搜尋 MS Teams
2. 下載 Microsoft Teams

2. 手機/平板安裝 Teams APP:



**Q5..Teams 登入帳密:**

A5.本校學生 Teams 帳號:s 學號@ad1.nutc.edu.tw ([ex.s21100568@ad1.nutc.edu.tw](mailto:ex.s21100568@ad1.nutc.edu.tw))

**\*s 請記得切換為小寫，@ad「1」為數字1**

本校學生 Teams 密碼:與學校 Eportal 密碼相同

1. 筆電/桌機版登入畫面:



2. 手機/平板登入畫面:



## 登入帳密

\*Teams登入帳號是:  
s學號@ad1.nutc.edu.tw  
(例如: s21100568@ad1.nutc.edu.tw)

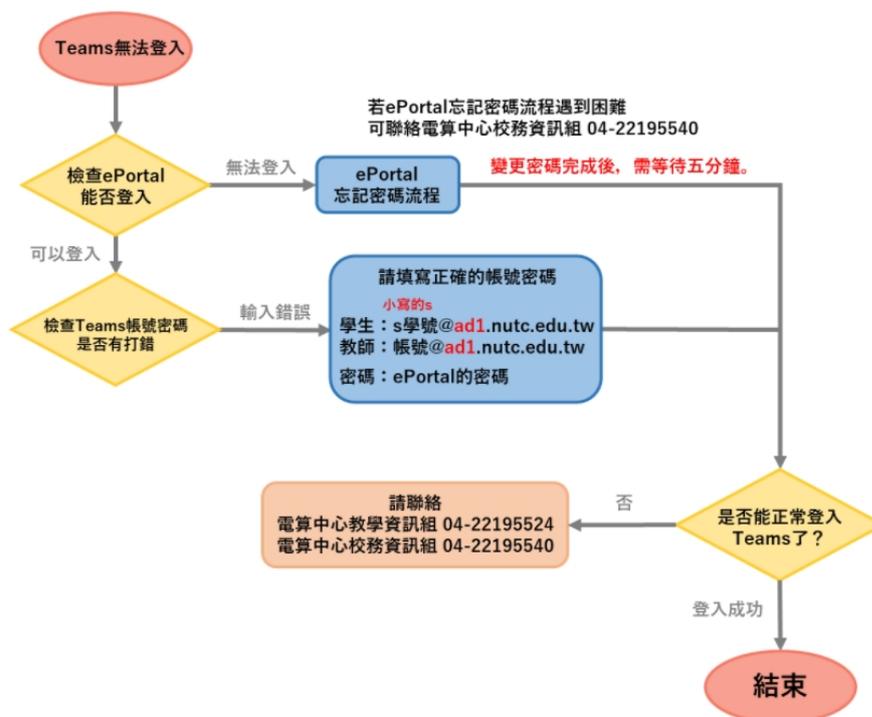
← Ex.我的Eportal帳號是s21100568  
Teams登入帳號就是  
s21100568@ad1.nutc.edu.tw  
(s請記得切換為小寫;  
@ad「1」為數字1)

\*Teams密碼:與學校Eportal密碼相同

**Q6.帳號登入有問題:**

A6.請依登入問題類型，分別洽各單位。

**Teams無法登入問題 - 帳號密碼錯誤**

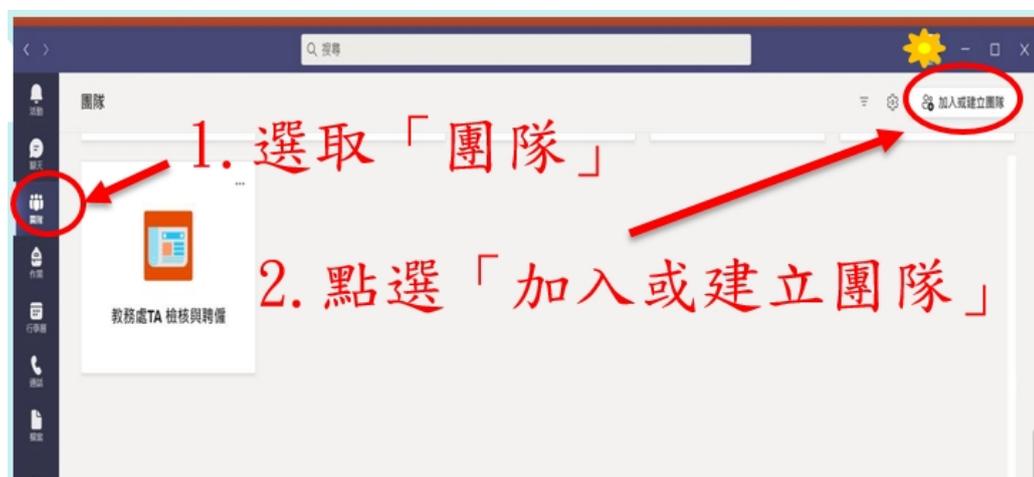


➤ [電算中心「防疫支援專區」](#)備有相關問題各窗口聯繫方式

### Q7.如何加入班級(課程)團隊?

A7.下列 2 個方式提供參考使用:

1. 使用「團隊代碼」加入:



2. 使用「團隊連結」加入:

(1) 途徑 A.使用老師傳來的團隊連結加入

## 方式2. 使用團隊連結加入

途徑A. 收到老師傳來團隊連結

**1. 點選**

<https://teams.microsoft.com/j/team/19%3a5VCJPdYIOOWBLr4iLITVf0tKWdMFZbdwMnO5ZL86VE1%40thread.tacv2/conversations?groupId=85e46c2-bf4f-49f7-81e5-2ba79c352f26&tenantId=28d0fa75-f9f9-4024-9337-485d46e75257>

Join conversation  
點選此處以開啟此連結。

**2. 點選**

**3. 點選**

請等待老師審核

(2) 途徑 B. 登入本校 Eportal 查詢團隊連結

## 方式2. 使用團隊連結加入

途徑B. 登入本校 Eportal 查詢團隊連結

➢ 路徑: My Portal/學生管理系統/主功能選單/課程資訊/課程查詢  
=> 查看已完成選課之科目

**1. 點選**

**2. 輸入**

# 方式2. 使用團隊連結加入



途徑B. 登入本校Eportal查詢團隊連結

5. 點選「查看」

#	商經課程	課程	分組	上課時間/週次	學分	學分限制	上課教師	學分	人數限制	備註	執行
1	商經三A	商經/商管 (學分)	---	基礎班第 7 - 8 期 (540)	3	0/2	謝志	+	21 - 60		查看
2	商經三A	研究/方法	---	基礎二第 2 - 4 期 (210)	3	1/3	謝志	+	21 - 36		查看
3	商經三A	概論/統計	---	基礎二第 5 - 7 期 (210)	3	1/3	謝志	+	21 - 36		查看

6. 點選團隊連結

# 方式2. 使用團隊連結加入



途徑B. 登入本校Eportal查詢團隊連結

點選

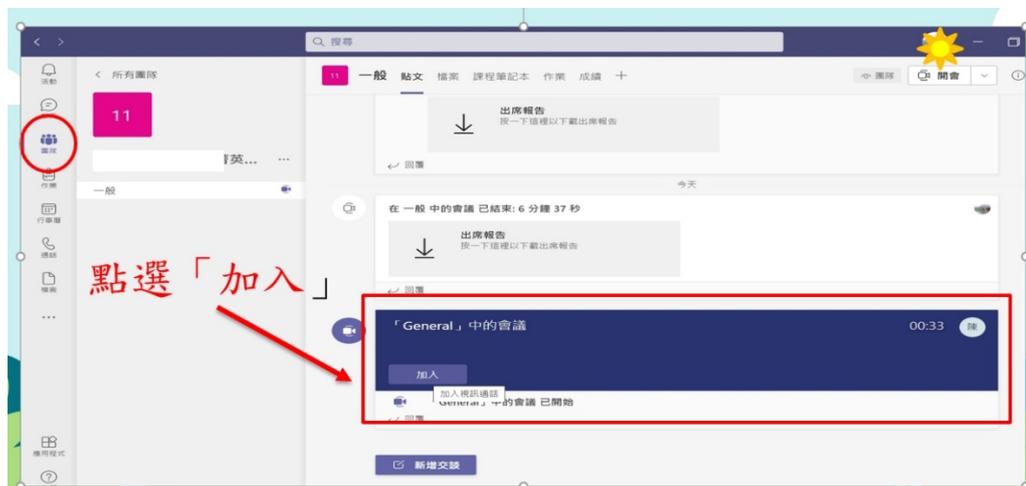
點選

請等待老師審核

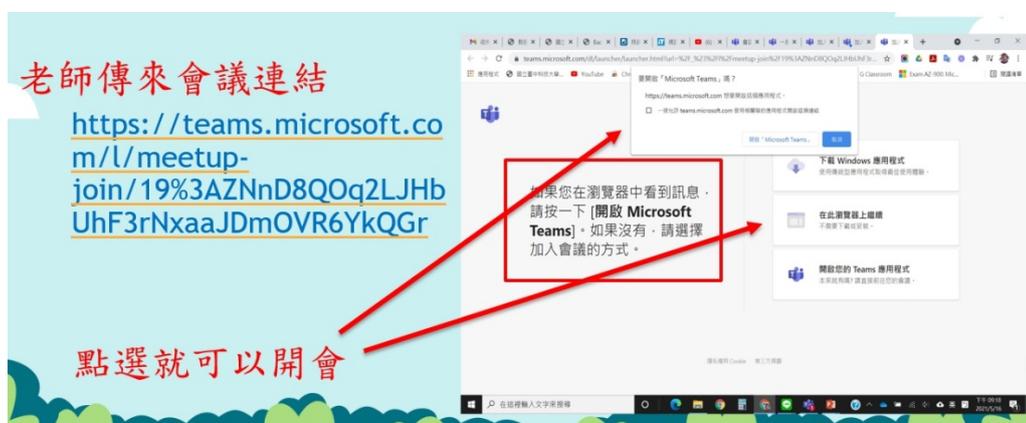
## Q8.加入會議(課程)之方法:

A8.下列 2 個方式提供參考使用:

### 1. 情況 1.看到會議通知

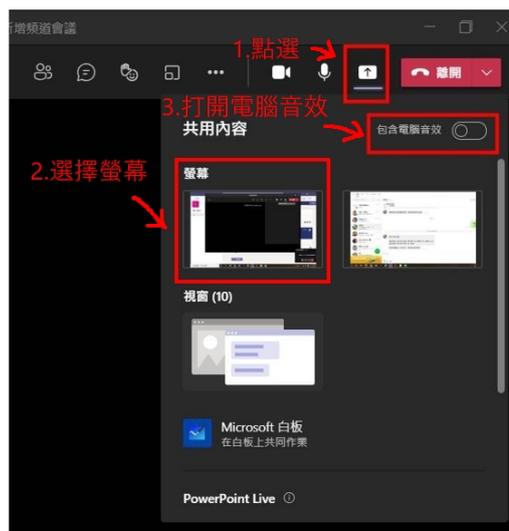


### 2. 情況 2.收到會議連結

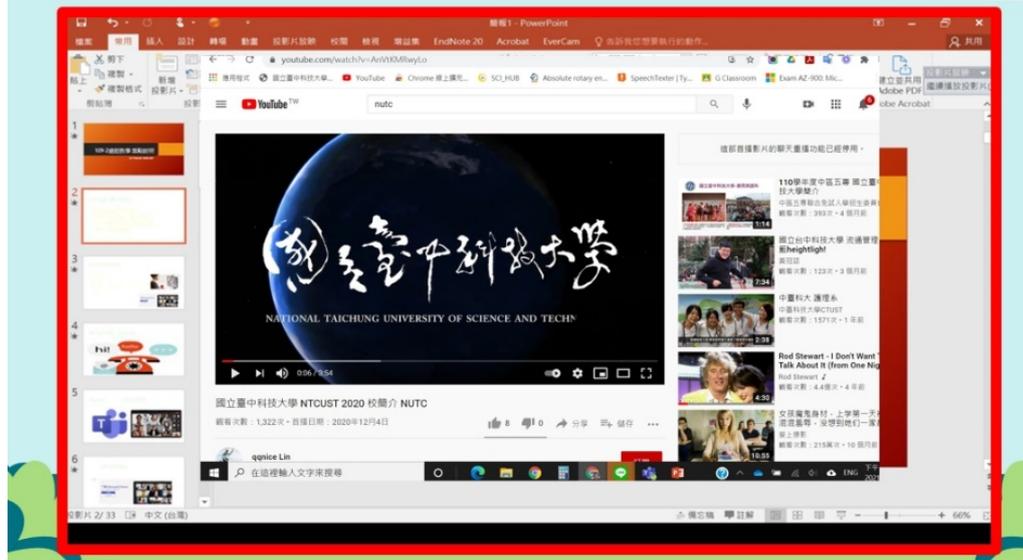


**Q9.學生如何於課堂中進行遠距報告?**

A9.Teams 預設學生為成員，成員都有分享螢幕(畫面)的權限，因此老師指定某學生進行分享時，該名學生可以直接分享自己的螢幕畫面。



# 紅色框框內為分享範圍



Q10.學生如何在會議(課程)中打字回答問題?

A10.如下方圖示:



Q11.會議(課程)結束，如何離開？

A11.如下方圖示：



Q12.作業上傳是否有數量上限？

A12.有上限，每次繳交作業最多可以上傳 10 個檔案(如下圖)。



### Q13.圖片畫質問題:

A13.圖片採用下列 2 種方式處理畫質問題:

1. 畫質很重要:

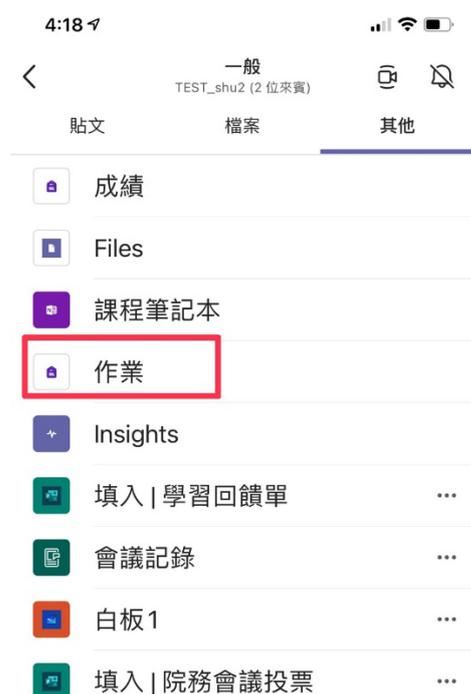
用壓縮檔，將圖片壓縮成一個壓縮檔再上傳。

2. 畫質不重要，瀏覽效率較重要:

圖片貼在文件裡再轉 PDF 檔上傳。

### Q14.老師出的 Teams 線上測驗，只有我無法點選測驗，進行作答，怎麼辦?

A14.若您使用手機登入 Teams APP，因為手機無「檢視作業」功能，請點選「作業」，再選取老師出的測驗，進行作答。



### Q15.學校智慧大師系統相關問題:

A15.本校「智慧大師」系統平台問題，請聯絡電算中心教學資訊組林先生。連絡電話:04-22195526

**Q16.本校遠距教學各單位窗口:**

A16.各單位窗口聯繫方式分別如下:

日間部:教學資源中心 [TEL:04-22195140](tel:04-22195140)

進修部:課務組 [TEL:04-22195910](tel:04-22195910)

空 院:課務組 [TEL:04-22195810](tel:04-22195810)

推廣部窗口: [TEL:04-22195563](tel:04-22195563)