

- Q1:如何分享畫面 PPT?

A1:

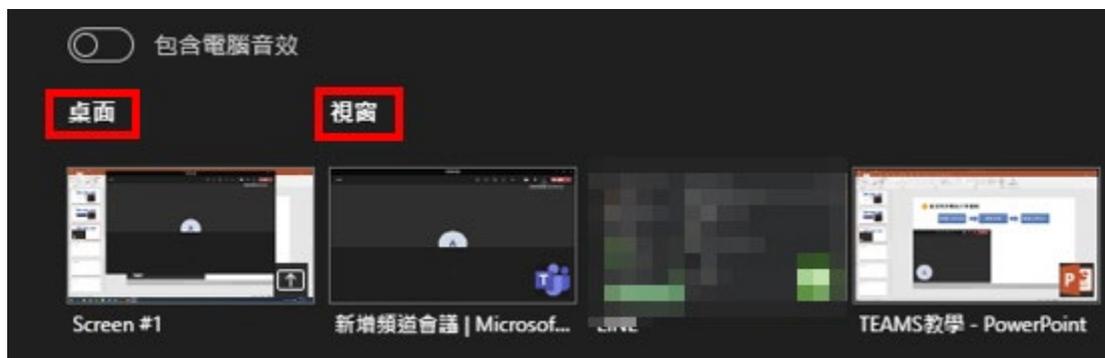
**方案 1-視窗分享：**

簡報前，請先播放簡報檔案(F5)，播放後點選【分享內容】>【視窗】分類下簡報放映的視窗即可。

**方案 2-桌面分享：**

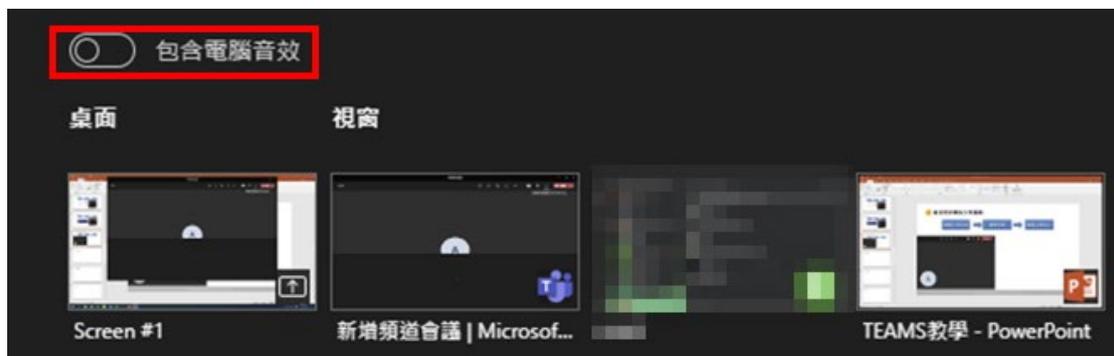
點選【分享內容】後，點擊【桌面】分類的螢幕畫面即可。

桌面	視窗
分享整個電腦畫面，因此須注意操作時是否有其他視窗干擾分享。	僅分享該視窗，簡報結束後或跳出需重新分享至 Teams 團隊。



- Q2.如何分享電腦播的音訊?

A3:於分享內容時，同步點擊【包含電腦音訊】的開關即可。



- Q2.只有 ppt 能分享至 Teams 會議中嗎?

A2:分享畫面並非僅限於簡報軟體，電腦上的畫面或視窗皆可分享，分享方式同簡報。

- Q3.使用蘋果電腦(mac)無法分享畫面至會議室怎麼辦?

A3:無法分享畫面是軟體權限不足造成的，可以至 MAC-OS 系統中【系統喜好設定>安全性與隱私權>執行&操作】查看【螢幕錄製】選項是否授權 Teams 使用。

- Q4.學生如何在課堂上簡報?

A4:請學生操作問題 1 的分享動作，並請老師釘選該名簡報的學生即可(點選學生頭像右鍵)。



- Q5.線上教學軟體是否僅限於 Teams?

A5:不限於使用 Teams 進行線上教學，但建議人數較多的課程運用 Teams 進行線上教學，會較容易的進行點名及掌握課堂參與狀況，且有學校網路空間可以使用。(註:請老師務必排除被教育部禁止使用的 zoom)。