



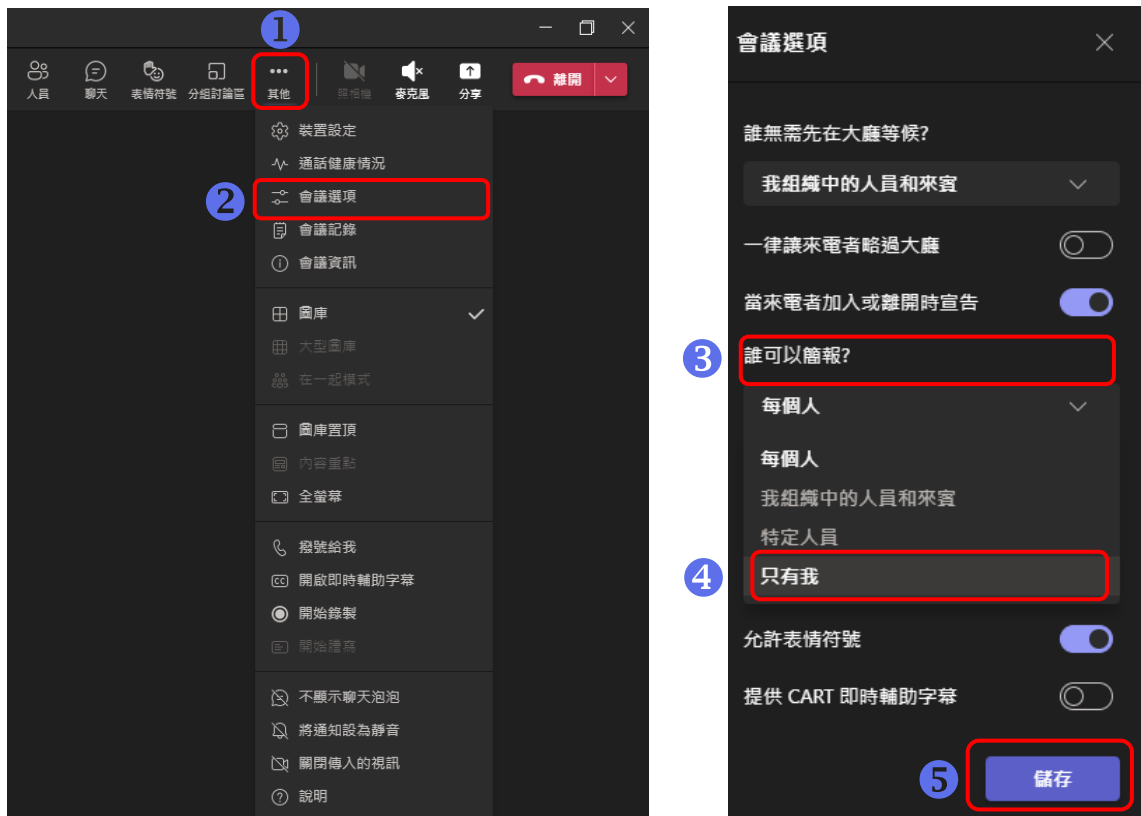
如何防止學生線上課程互踢

一、 會議期間	2
● 會議期間更改設定	2
二、 會議之前	4
● 利用排程會議更改設定	4
三、 參考資料	8
● 微軟官方網站	8



一、會議期間

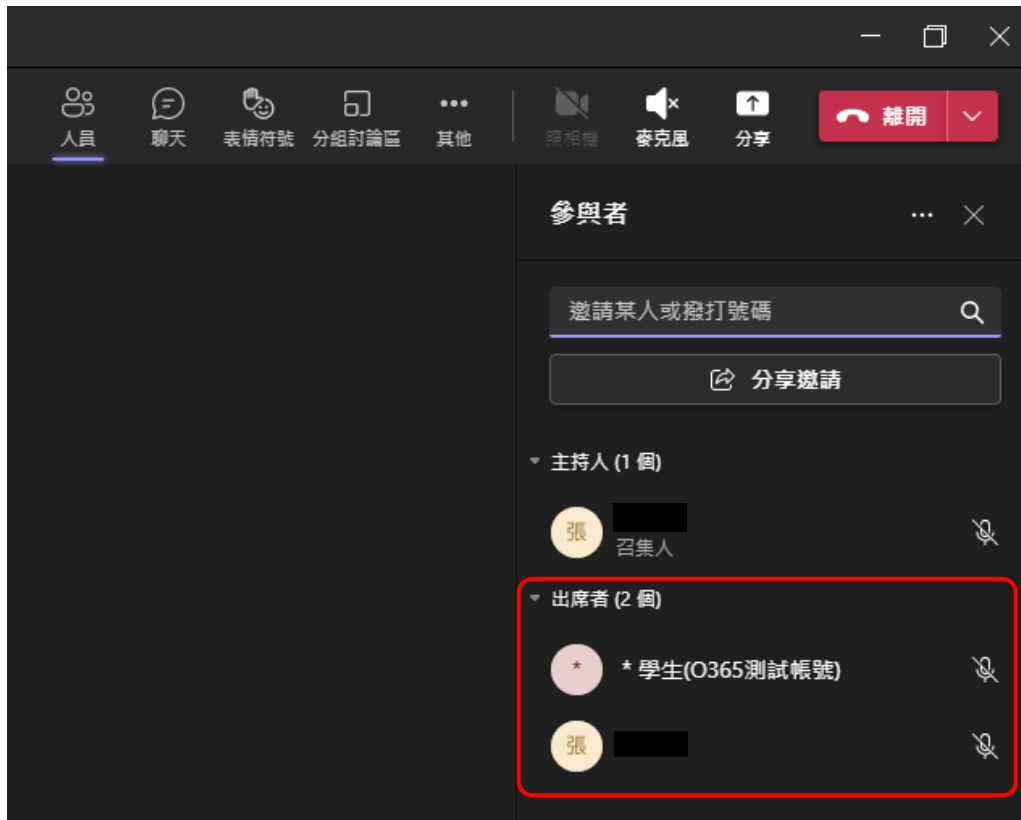
● 會議期間更改設定



在會議中，將【會議選項】中的【誰可以簡報?】，改為【只有我】。

※請務必記得【儲存】，才能更改成功。





更改後，除了您以外的人員為「出席者」，

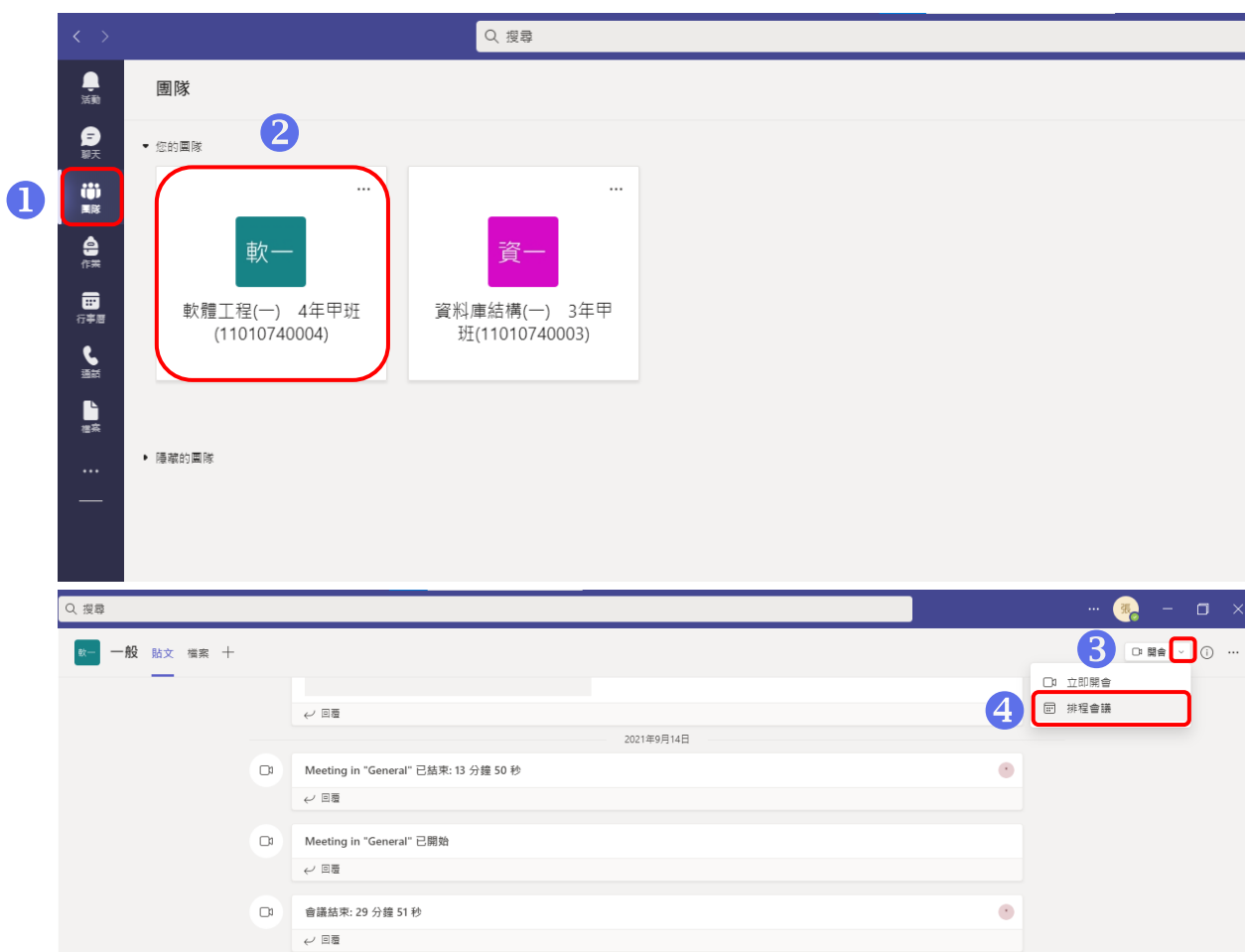
如此一來「出席者」就不能隨意移除參與者。

二、 會議之前

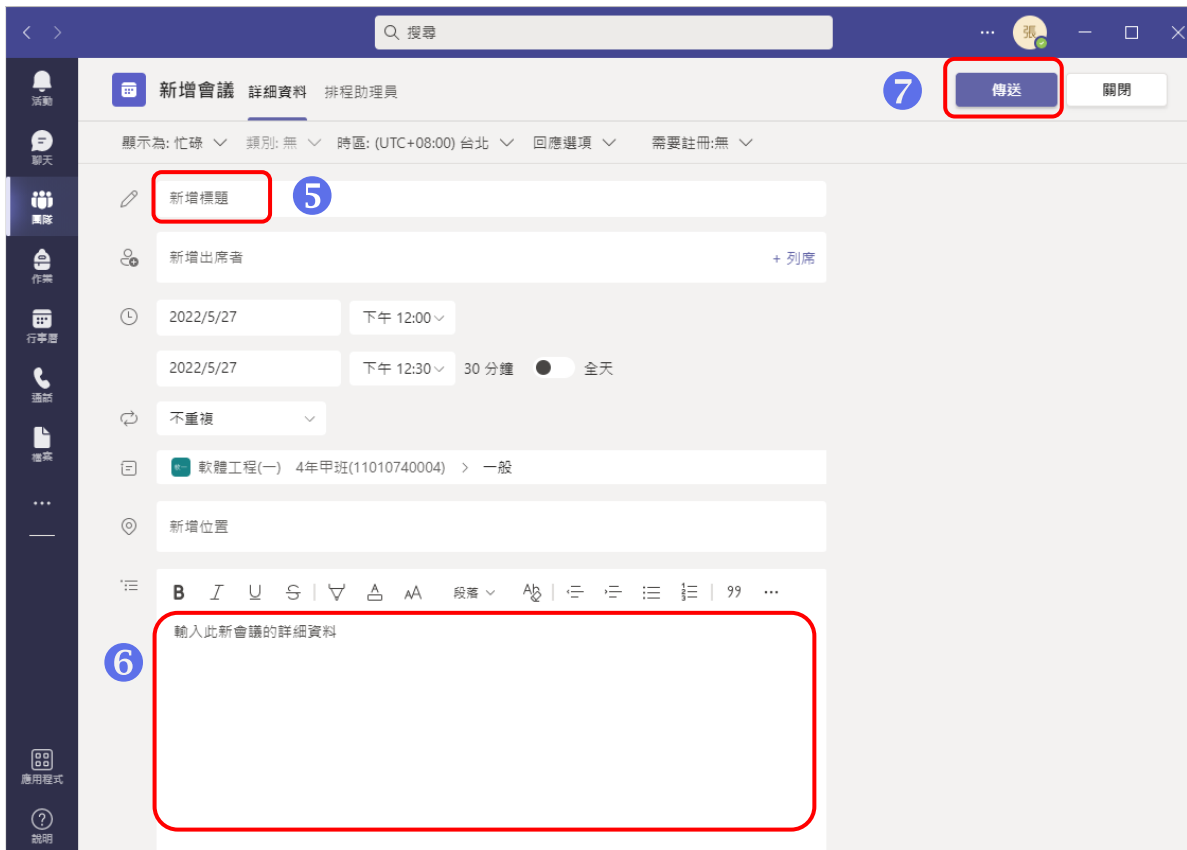
- 利用排程會議更改設定

※注意事項

1. 此功能僅適於排程會議，建立排程會議請參考步驟 1 至 7。
2. 若已建立排程會議，請參考步驟 8 至 12。



請點選您要上的【課程團隊】，再點選【排程會議】。



- ⑤ 【標題】可自行輸入課程名稱。
- ⑥ 【會議詳細資料】可行輸入課程注意事項。
- ⑦ 輸入完畢點選【傳送】。

搜尋

軟體工程(一) 4年甲班(...)

課程筆記本
作業
成績
Insights

頻道
一般

「General」中的會議 已結束: 2 分鐘 50 秒

出席報告
按一下這裡以下載出席報告

上午 11:58
已排定會議

上午 11:58
會議「」已取消

下午 01:19
已排定會議

軟體工程(測試排程會議)
2022年5月27日 @ 下午 12:00

檢閱會議詳細資料

新增交談

搜尋

軟體工程(測試排程會議) 聊天 詳細資料 排程助理員 出席 分組討論區

取消會議 複製連結 顯示為: 忙碌 時區: (UTC+08:00) 台

軟體工程(測試排程會議)

新增出席者 + 列席

2022/5/27 下午 12:00

2022/5/27 下午 12:30 30 分鐘 全天

不重複

軟體工程(一) 4年甲班(11010740004) > 一般

新增位置

B I U S | ∇ △ AA 段落 | ↵ ⇄ ☰ ☷ | 99 ...

軟體工程(測試排程會議)
2022年5月27日 下午12:00 - 下午12:30

會議選項

誰無需先在大廳等候? 我組織中的人員和來賓

一律讓來電者略過大廳 否

當來電者加入或離開時宣告 是

誰可以簡報?

要允許出席者的麥克風嗎?

要允許出席者的相機嗎?

自動錄製

允許表情符號 是

提供 CART 即時輔助字幕 否

每個人

每個人

我組織中的人員和來賓

特定人員

只有我

儲存

點選【會議選項】後，會自動使用瀏覽器開啟網頁。

將【誰可以簡報?】，改為【只有我】。

※請務必記得【儲存】，才能更改成功。

三、 參考資料

- 微軟官方網站

1. Teams 會議中的角色([連結請點我](#))

功能	召集人	簡報者	出席者
說話和共用影片	✓	✓	✓
參與會議聊天	✓	✓	✓
共用內容	✓	✓	
私下PowerPoint其他人共用的檔案	✓	✓	✓
控制其他人的簡報PowerPoint簡報	✓	✓	
將其他參與者設為靜音	✓	✓	
防止出席者自行取消靜音	✓	✓	
移除參與者	✓	✓	
允許大廳中的人員進入	✓	✓	
變更其他參與者的角色	✓	✓	

2. 變更會議角色(會議期間) ([連結請點我](#))

會議期間

在會議進行中，有兩種方法可以變更某人的角色：

- 前往 [🗨️]，按兩下會議，然後選取 [會議選項>。使用下拉式功能表神秘可以展示？以選取新的簡報者。

附註: 如果會議是週期性的，您對於會議選項進行的任何 變更 都會適用於所有會議專案。