

快速入門手冊

第一次使用 Microsoft Teams 嗎？您可以使用本手冊了解基本概念。

每個團隊都有頻道
按一下其中一個頻道來查看該主題、部門或專案的檔案和交談。

開始新的聊天
啟動一對一或小型群組交談。

新增索引標籤
在頻道頂端醒目提示應用程式、服務和檔案。

使用命令方塊
搜尋特定項目或人員、採取快速動作及啟動應用程式。

管理個人檔案設定
變更應用程式設定、變更您的圖片或下載行動裝置應用程式。

在 Teams 內移動
使用這些按鈕在活動摘要、聊天、您的團隊、行事曆和檔案之間切換。

檢視及組織團隊
按一下以查看您的團隊。在團隊清單中拖曳團隊名稱以重新排序。

管理您的團隊
新增或移除成員、建立新頻道或取得團隊的連結。

新增檔案
讓人員檢視檔案或一起處理檔案。

回覆
您的訊息會附加到特定交談。

撰寫訊息
在這裡輸入及設定格式。新增檔案、表情符號、GIF 或貼紙，讓訊息更生動！

尋找個人應用程式
按一下以尋找及管理您的個人應用程式。

加入或建立團隊
尋找團隊、使用代碼加入團隊或自行建立團隊。

新增應用程式
啟動應用程式以瀏覽或搜尋新增至 Teams 的應用程式。

Microsoft Teams

登入

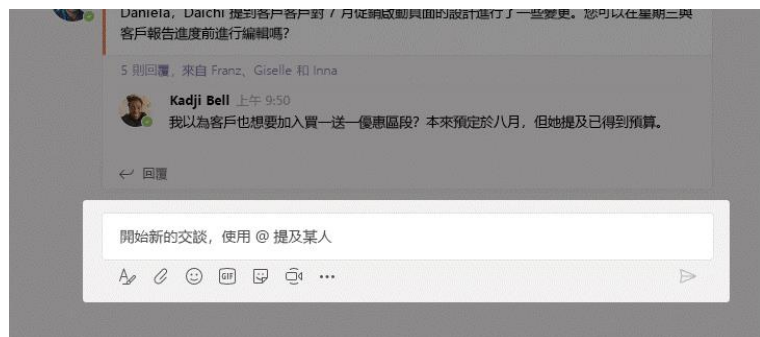
在 Windows 中，按一下 **[開始]**  > **Microsoft Teams**。
在 Mac 上，移至 **[應用程式]** 資料夾，然後按一下 **[Microsoft Teams]**。
在行動裝置上，輕觸 **團隊** 圖示。然後使用您的 Office 365 使用者名稱和密碼登入。(如果您使用 Teams 免費版，請使用該使用者名稱和密碼登入。)




啟動交談

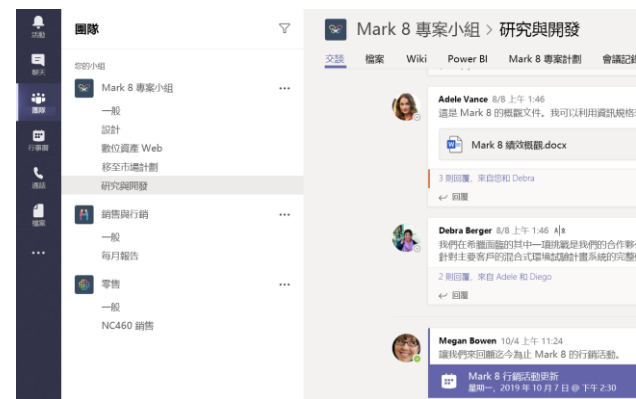
與整個團隊...按一下 **[團隊]** ，挑選團隊和頻道、撰寫訊息，然後按一下 **[傳送]** 。

與某位人員或群組...按一下 **[新增聊天]** ，在 **[交談對象]** 欄位中輸入人員或群組的名稱、撰寫您的訊息，然後按一下 **[傳送]** 。



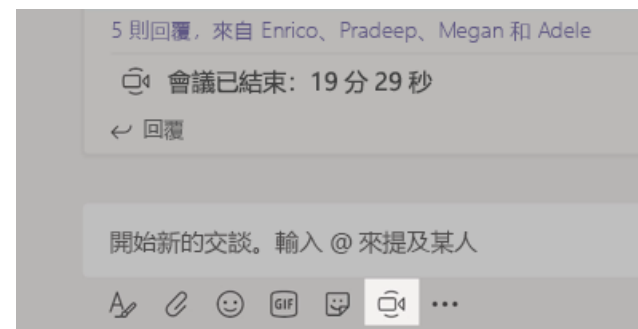
挑選團隊和頻道

團隊是人員、交談、檔案和工具的集合。頻道是團隊中的討論，以部門、專案或主題為主。按一下 **[團隊]** ，然後選取團隊。挑選一個頻道，瀏覽 **[交談]**、**[檔案]** 和其他索引標籤。



開始會議

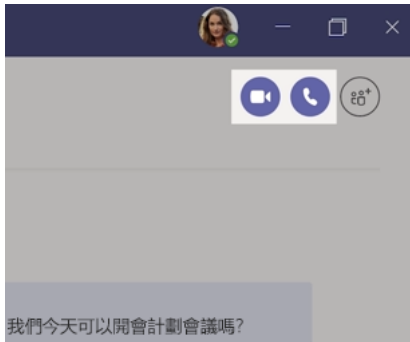
在您輸入訊息的區域底下，按一下 **[立即開會]** ，即可在頻道中開始會議。(如果按一下 **[回覆]**，然後按一下 **[立即開會]** ，會議會以該交談為基礎。)輸入會議的名稱，然後開始邀請人員。



Microsoft Teams

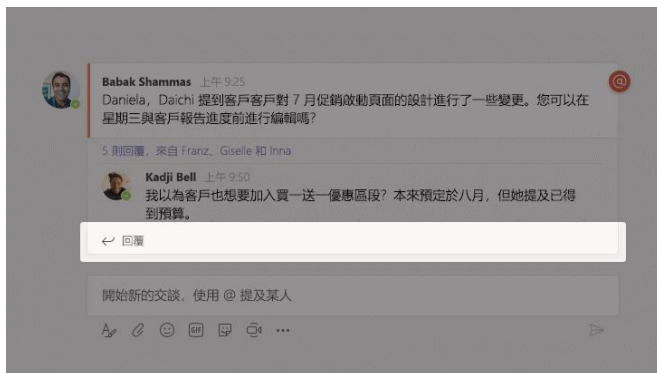
進行視訊和音訊通話

按一下 **[視訊通話]** 或 **[音訊通話]** 從聊天打電話給對方。若要撥號，請按一下左側的 **[通話]**，然後輸入電話號碼。您可以在同一個區域中檢視通話記錄和語音信箱。



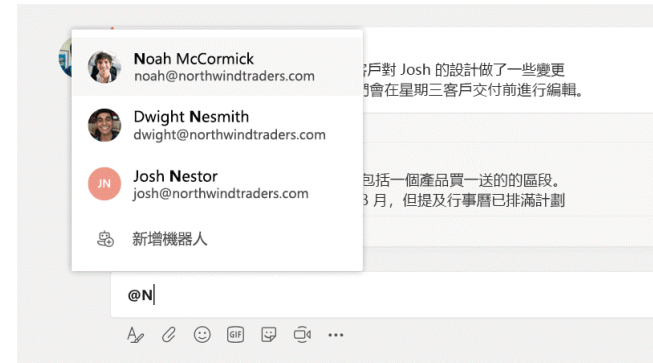
回覆交談

頻道交談是依日期組織，然後往來交談。尋找要回覆的對話，然後按一下 **[回覆]**。新增您的想法，然後按一下 **[傳送]**。



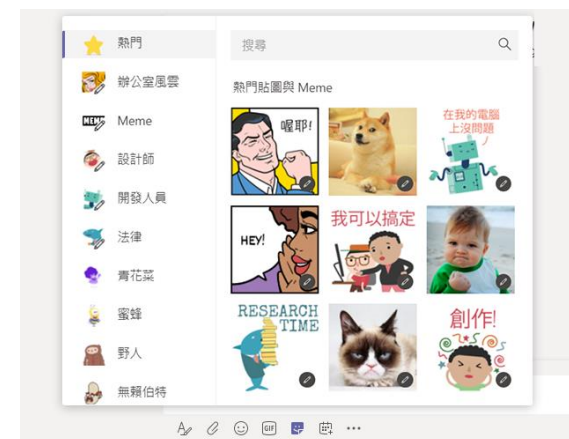
@提及某人

若要取得某人的注意，請輸入 **@**，然後輸入其名稱 (或從顯示的清單中挑選)。輸入 **@team** 傳訊息給團隊中的每個人，或輸入 **@channel** 來通知所有已儲存該頻道的人。




新增表情符號、Meme 或 GIF

在輸入訊息的方塊底下按一下 **[貼紙]**，然後挑選其中一個類別的 Meme 或貼紙。也提供新增表情符號或 GIF 的按鈕。




Microsoft Teams

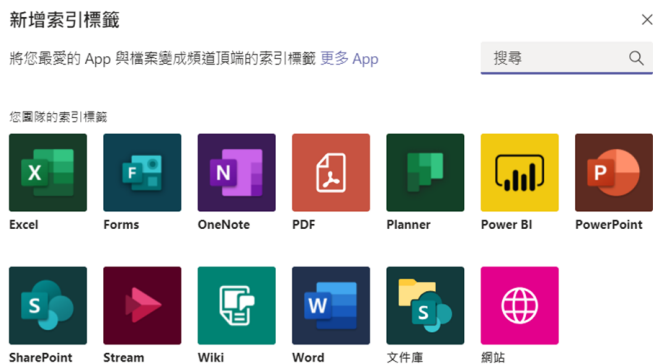
掌握消息

按一下左側的 **[活動]** 。摘要會顯示您所追蹤的頻道的所有通知，以及最近發生的所有事件。



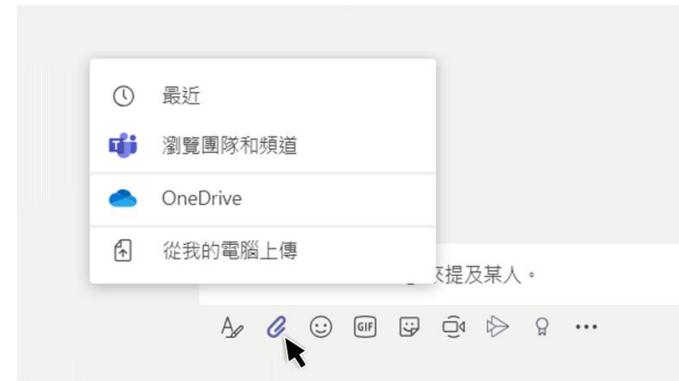
在頻道中新增索引標籤

按一下  頻道頂端的索引標籤，按一下需要的應用程式，然後依照提示操作。如果沒有看到需要的應用程式，請使用**搜尋**。




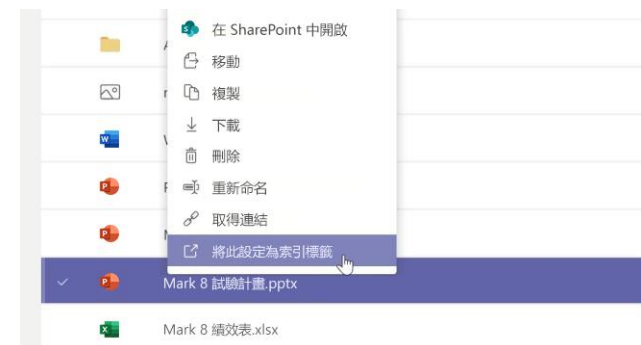
共用檔案

在輸入訊息的方塊底下按一下 **[附加]** ，選取檔案位置，然後選取要附加的檔案。視檔案位置而定，系統會顯示上傳複本、共用連結或其他共用方式的選項。



使用檔案

按一下左側的 **[檔案]** ，以查看您的團隊共用的所有檔案。按一下頻道頂端的 **[檔案]**，查看該頻道中共用的所有檔案。按一下檔案旁的 **[更多選項...]**，以查看您可以執行的動作。您可以在頻道中立即將檔案轉換為最上方的索引標籤！



Microsoft Teams

搜尋項目

在應用程式頂端的命令方塊輸入文句，並按 Enter 鍵。然後選取 [訊息]、[人員] 或 [檔案] 索引標籤。選取某項目或按一下 [篩選] 縮小搜尋結果。



尋找您的個人應用程式

按一下 [其他新增的應用程式] ... 查看您的個人應用程式。您可以在這裡開啟或解除安裝應用程式。在 [應用程式] 底下新增更多應用程式。



新增應用程式

按一下左側的 [應用程式]。您可以在這裡選取要在 Teams 中使用的應用程式，選擇適當的設定，然後選取 [新增]。



Microsoft Teams 的後續步驟

查看 Office 的新功能

探索 Microsoft Teams 和其他 Office 應用程式的新增與改良功能。如需詳細資訊，請造訪 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>。

取得 Microsoft Teams 的免費訓練、教學課程和影片

準備好深入探討 Microsoft Teams 提供的功能嗎？請造訪 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> 以探索我們提供的免費訓練。

傳送您的意見反應給我們

喜歡 Microsoft Teams 嗎？想與我們分享改進構想嗎？請在應用程式左側按一下 [說明] > [提供意見反應]。感謝您！

取得其他快速入門手冊

若要下載您最愛的其他 App 的免費快速入門手冊，請前往 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>。