



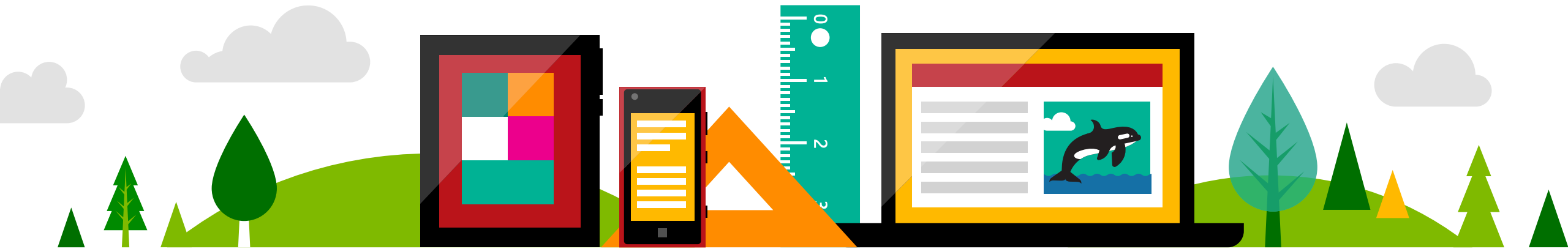
# Microsoft Education

## 簡單快速的教材製作工具

Coco Liu | 微軟技術講師  
v-cocliu@microsoft.com

今日講義連結

<https://reurl.cc/eELQW>



# AGENDA

 Office 365

## Sway

**Sway** - 建立並分享互動式報告、簡報及數位故事等內容。



## Forms

**Forms** - 輕鬆建立問卷、測驗及投票。



Office 單機版

VS

Office 365

# Office 2019



## 買斷制

就像買CD，歌曲內容固定

# Office 365



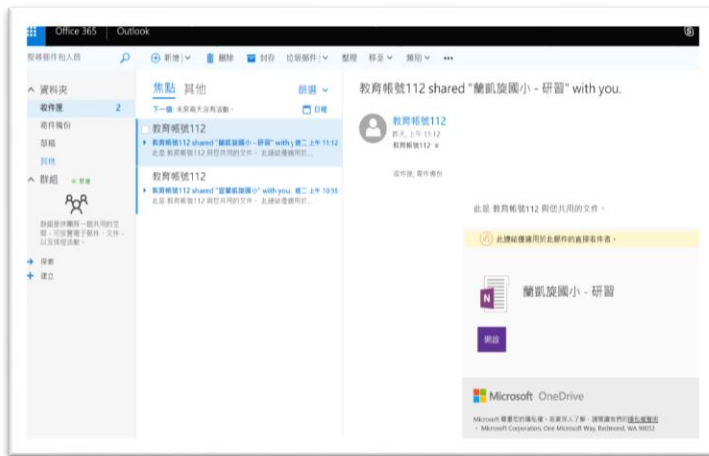
## 訂閱制

就像使用線上音樂服務，隨時更新系統服務

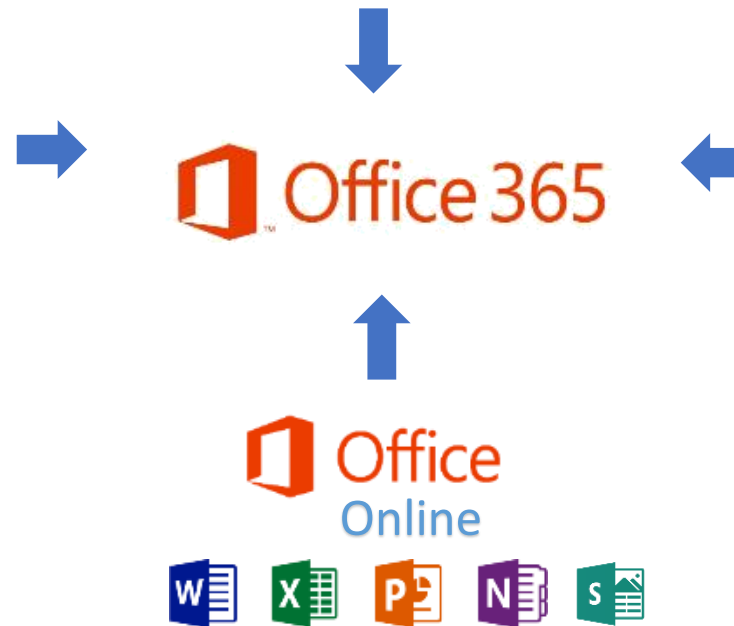
## 雲端儲存空間

名稱	修改時間	修改者	檔案大小	共用
附件	昨天下午 06:57	教育帳號112		私人
筆記本	昨天下午 06:56	教育帳號112		私人
課程筆記本	昨天下午 07:53	SharePoint 應用程式		私人
宜蘭凱旋國小	昨天下午 06:58	教育帳號112		私人

## 電子郵件服務



## 校園溝通與協作

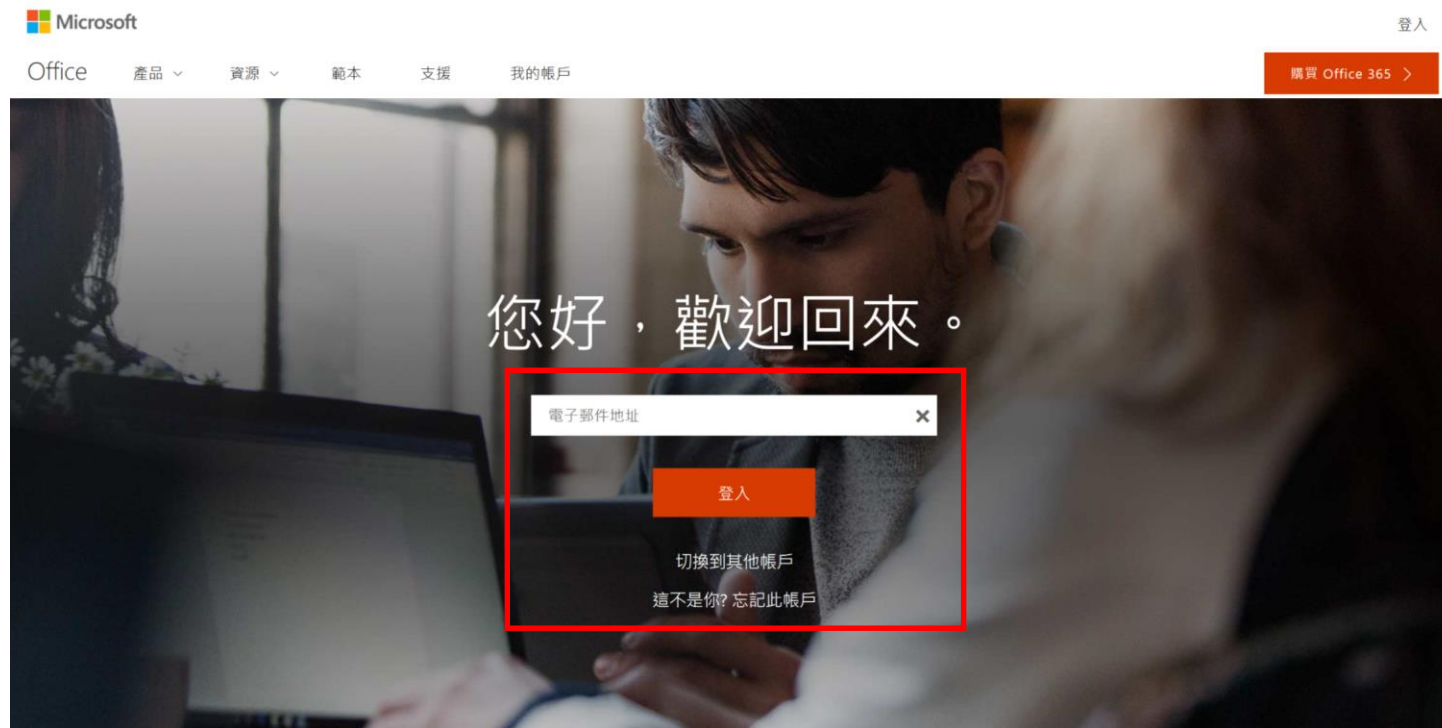


您熟悉的word, powerpoint, excel線上版與更多

快開啟您的  
雲端百寶箱  
Office 365



# 進到 Office.com 或是 搜尋 Office 365 登入



輸入新北市單一入口帳號



新北市的教師們可以利用此平台登入

登入後可以連接 Office365

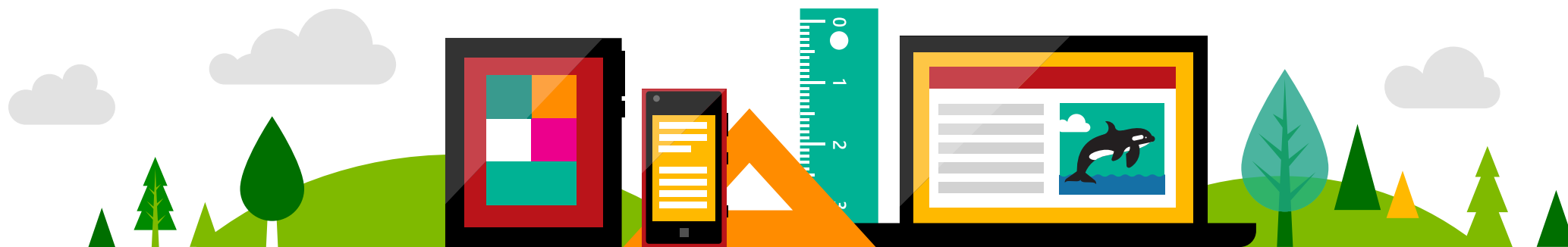
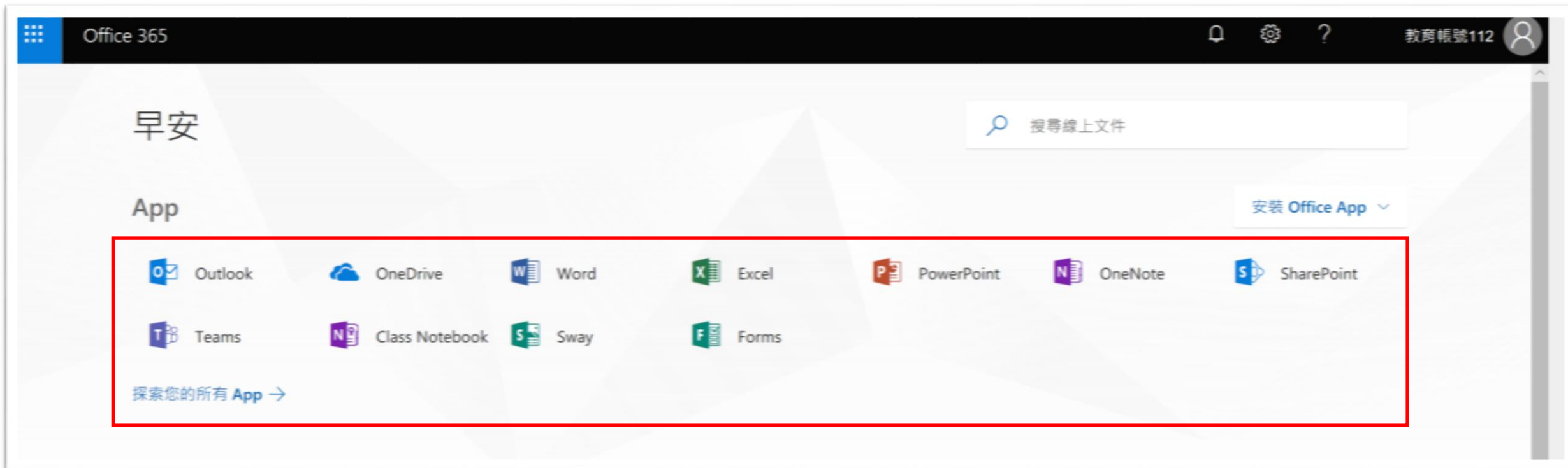
The screenshot shows the New Taipei City Teacher Platform (新北市親師生平台) website. The top navigation bar includes the URL <http://pts.ntpc.edu.tw/> and a '登入' (Login) button. The main banner features a woman and a child, with the text '溝通零距離 管理無時差' (Communication zero distance, management without time difference) and '讓老師、學生及家長，隨時隨地掌握自己最關心的資訊！' (Let teachers, students, and parents, anytime, anywhere, grasp the information they care about most!).







The main content area displays a grid of educational resources:




- 新北卡會員系統 (New Taipei Card Member System)
- VIRTUAL CLASSROOM 虛擬教室 (Virtual Classroom)
- 教育部專區 (Ministry Special Area):
  - 英語線上學習平台 (English Online Learning Platform)
  - 飛番教學雲 (Fly Fan Teaching Cloud)
  - 島嶼學習樂園 (Island Learning Paradise)
  - 密逃遊戲翻轉平台 (Mystery Escape Game Flipping Platform)
- 雲端資源專區 (Cloud Resource Special Area):
  - 學習吧 (Learn Here)
  - 谷歌雲端應用服務入口 (Google Cloud Application Service Entry)
  - 微軟雲端應用服務入口 (Microsoft Cloud Application Service Entry) - This icon is highlighted with a red box.
  - 均一教育平台 (Juyi Education Platform)
  - 看影片學英文 (Watch Videos to Learn English)
  - 翻轉教育學習平台 (Flipped Education Learning Platform)
  - 空中英語教室 (Air English Classroom)
  - 新北市英語智慧城 (New Taipei City English Smart City)
  - 遊戲學習平台 (Game Learning Platform)

The footer contains the copyright notice: © 2015 新北市教育局 All right reserved 操作手冊 | 改版記錄 (© 2015 New Taipei City Education Bureau All rights reserved. Operation Manual | Revision Record). The system tray shows the date and time: 上午 11:16 2018/11/12.

# 歡迎來到您的百寶箱首頁



-  **Class Notebook**  
在您自己的數位筆記本上組織您的教學計劃與課程內容。建立工作區，您可以在其中針對每個學生提供不同的評語。
-  **Delve**  
根據與您一起工作的人員與您正在處理的內容取得個人化深入解析與相關資訊。
-  **Dynamics 365**  
使用 Microsoft Dynamics 365 打破商務程序與應用程式之間的隔閡。
-  **Excel**  
使用已知的工具，協助您事半功倍。探索並連線到資料、建構模型並分析，以及以視覺化方式深入解析。
-  **Flow**  
在 App、檔案及資料之間建立工作流程以自動化耗時的工作，讓您可以專注於後續工作。
-  **Forms**  
快速建立問卷、測驗與投票。將這些項目傳送給所有人，並輕鬆查看即時結果。
-  **OneDrive**  
將您的檔案都儲存在一個地方、與其他人共用檔案，並從任何已連線到網際網路的裝置取得檔案。
-  **OneNote**  
透過輸入、繪圖或書寫來做筆記。OneNote 可讓您組織筆記並在您的所有裝置上重複使用。
-  **Outlook**  
透過可從電腦或網頁瀏覽器存取、功能豐富且令人熟悉的 Outlook 體驗，使用企業級電子郵件。
-  **Planner**  
使用 Planner 建立新的計劃、組織並指派工作、共用檔案、討論您目前的工作項目，以及取得進度更新。
-  **PowerApps**  
以貴組織目前使用的資料建立行動裝置 App 及 Web App。
-  **PowerPoint**  
將您的簡報提升到另一個層次。彈指間成為簡報設計專家。
-  **SharePoint**  
共用及管理內容、知識與應用程式，讓團隊工作更得心應手、快速尋找資訊，以及讓組織成員順暢共同作業。

-  **Staff Notebook**  
與教職員和員工共同作業，以共用筆記、原則、程序、期限與行事曆。
-  **StaffHub**  
線上管理您的工作排程。要求休假、換班，以及直接與您的同事和主管溝通。
-  **Stream**  
與您公司或學校的其他人分享課程、會議、簡報、訓練課程或其他活動的影片。
-  **Sway**  
建立並共用吸引人的互動式報告、簡報與個人故事等。Sway 會為您完成設計工作。
-  **Teams**  
Office 365 中可自訂的聊天式小組工作區。
-  **To-Do**  
管理、排定優先順序並完成每日需要完成的重要工作。
-  **Video**  
與您公司或學校的其他人分享課程、會議、簡報、訓練課程或其他活動的影片。
-  **Word**  
讓您的寫作技巧更為洗鍊。從建立空白頁到完成精美文件的過程比以往更為輕鬆。
-  **Yammer**  
聯繫適當的人員、跨小組共用資訊，以及與同事或同學共同完成專案。
-  **人員**  
在單一位置組合管理您所有朋友、家人、同事與熟人的連絡資訊。保持聯繫比以往更加快速。
-  **工作**  
在 Outlook 中建立及管理工作的。
-  **新聞摘要**  
即時外出也能隨時了解組織的社交脈動。輕鬆瀏覽您的新聞摘要並進行有意義的交談。
-  **行事曆**  
排定並分享會議與活動時間，並自動取得提醒。

# 任務一：雲端百寶箱有什麼寶？

找出一個您覺得最有興趣或是您目前有使用在教學上的工具





# Office 365資源

- **Office 365教育版申請**

<https://products.office.com/zh-tw/academic/compare-office-365-education-plans>

- **Office 支援**

<https://support.office.com/zh-tw/>

- **Office 365教育版**

<https://www.microsoft.com/taiwan/education/office365.aspx>

- **Office 365如何應用在行政與教學**

<https://www.microsoft.com/taiwan/education/casestudy.aspx>





Sway



Sway

# 教學上的好幫手



輕鬆呈現腦中邏輯



數位互動式素材



跨平台跨裝置





Sway

永無止盡的大畫布

8歲的賈克伯使用  
SWAY

老師可以使用  
SWAY在

# STEP BY STEP



1. Sway 登入介面
2. 新建 Sway 檔案
3. 插入文字
4. 插入圖片
5. 插入影片
6. 圖片群組
7. 內嵌程式碼
8. 設計、瀏覽
9. 混搭、播放
10. 分享與共用

# Sway

建立並分享互動式報告、簡報及個人故事等內容。

開始使用

歡迎使用 Sway

您要使用哪個電子郵件地址來登入 Sway?

沒有帳戶? 免費註冊。

下一步

取消

1. Office 365 介面：

使用 Office 365 帳號登入

2. 瀏覽器：[sway.com](http://sway.com)

使用 Outlook 或 Hotmail 帳號登入

步驟一

Sway 登入介面



1. 新建空白Sway
2. 上傳Office文件

## 步驟二 新建Sway檔案

1. 自己過去所製作過的Sway
2. 別人與您分享的Sway
3. 已刪除的Sway (可保存30天)

詳細資料 強調 醒目 連結

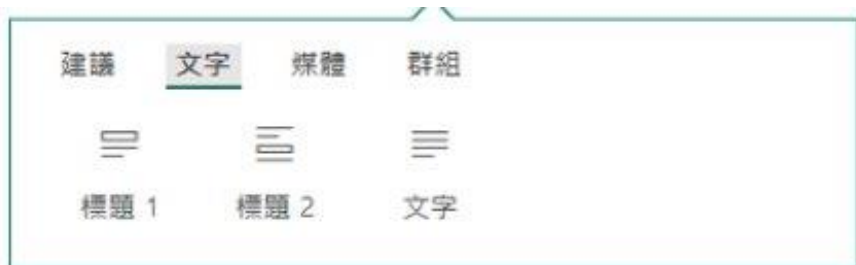
# 新增 Sway 標題

為 Sway 提供標題 ×

+



建議



文字



媒體



群組

步驟三  
插入卡片

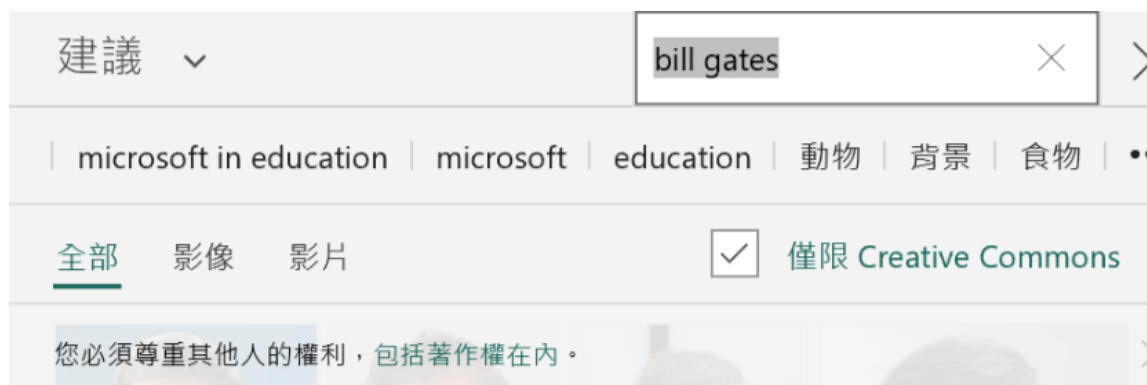
## ➤ 插入圖片的兩種方法

1. 「插入內容」加號，叫出快捷鍵

2. 卡片→圖片區塊



## ➤ 著作權觀念

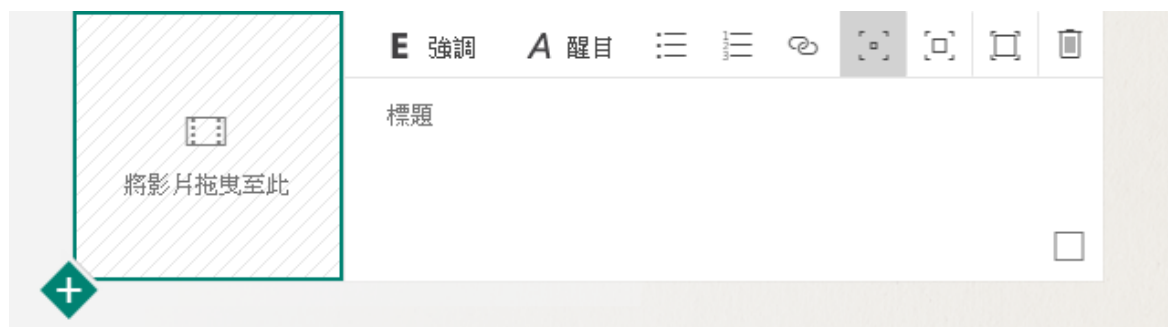


步驟四  
插入圖片

## ➤ 插入影片的兩種方法

1. 從本機拖曳右方影像

2. 點擊右方區塊



## ➤ 著作權觀念



步驟五  
插入影片



群組類型



自動



堆疊



方格



投影片放映



已選取 3 項

群組

	標題	<input checked="" type="checkbox"/>
	圖片: WIN14_Antonella_HP_02.png 標題	<input checked="" type="checkbox"/>
	圖片: AWM15_SmallBus_07a.jpg 標題	<input checked="" type="checkbox"/>



## 步驟六 圖片群組

- 群組、群組類型 (堆疊)
- 群組-比較
- 取消群組、刪除



➤ 將另外一份 Sway、Office 文件、地圖等嵌入 Sway

Microsoft 網站

Microsoft Forms

Microsoft Sway

Microsoft OneDrive (Word、Excel、PowerPoint)

Microsoft Power BI

Microsoft Docs.com

Microsoft Office Mix

Microsoft Pulse

Microsoft Stream

LinkedIn 文章

SlideShare

步驟七  
內嵌程式碼

樣式

混搭!

×



垂直



水平



投影片



利用自訂色彩、印刷樣式及紋理來自訂您的 Sway。

自訂



- 設計-自訂
- 瀏覽 (垂直/水平/投影片)
- 色彩靈感

# 步驟八 設計、版面配置

自動播放設定

3 秒 60 秒

連續放映

開始

變更版面配置

預設

- 混搭：  
多種風格，一鍵變換
- 播放：自動撥放

## 步驟九 混搭、播放

與下列對象分享您的 Sway:

- 特定人員
- 組織中有連結的人員
- 任何有連結的人員

邀請人員參加  檢視  編輯

<https://sway.com/tcHC10t6oArUzGSQ?ref=Link>

 取得視覺連結     取得內嵌程式碼

其他選項

需要密碼才能檢視或編輯此 Sway

檢視者可以看到 [分享] 按鈕

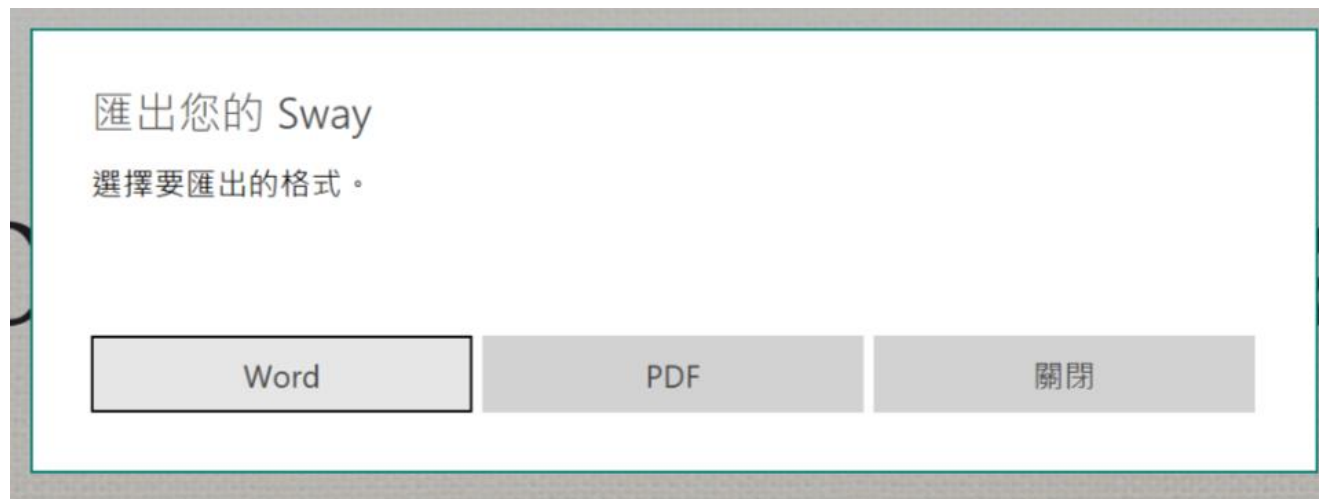
重設 [共用] 設定

➤ 分享：權限設定

➤ 共用：可邀請人員依同檢視或編輯

# 步驟十

## 分享與共用



➤ 匯出：

支援Word與PDF檔案

步驟十  
匯出

# 更多Sway資源

**Sway 說明：**

<https://support.office.com/zh-tw/sway>

**Sway課程認證：**

<https://education.microsoft.com/courses-and-resources/courses>

**微軟教育網：**

<https://www.microsoft.com/taiwan/education/casestudy.aspx>



Forms





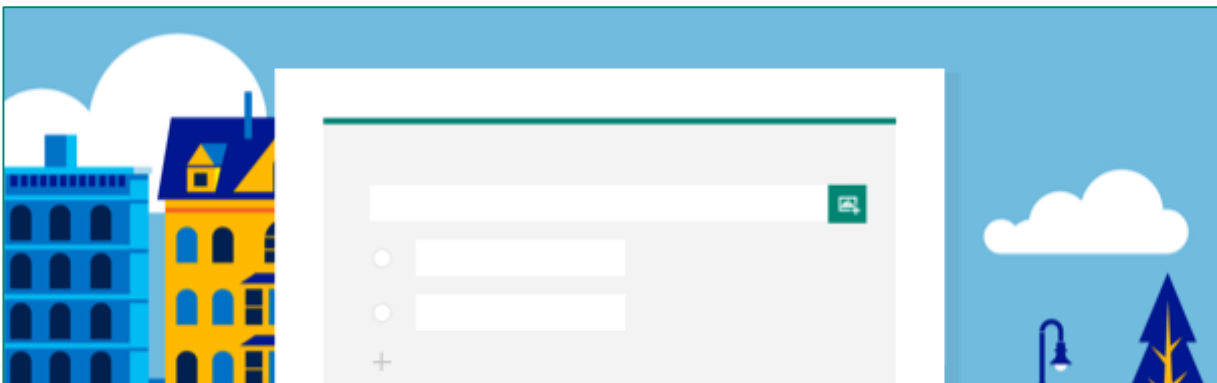
快速建立



傳給任何人

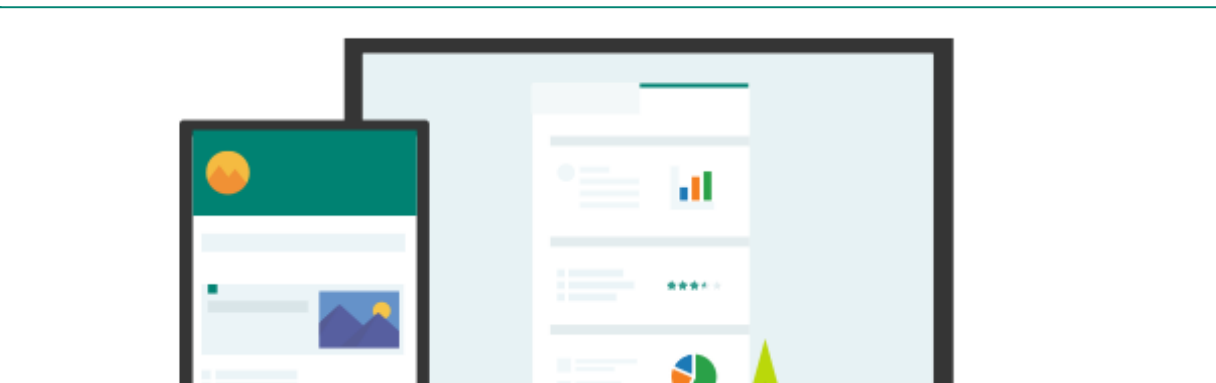


查看即時結果



## 問卷

輕鬆建立問卷以收集客戶意見反應、測量員工滿意度及組織小組活動



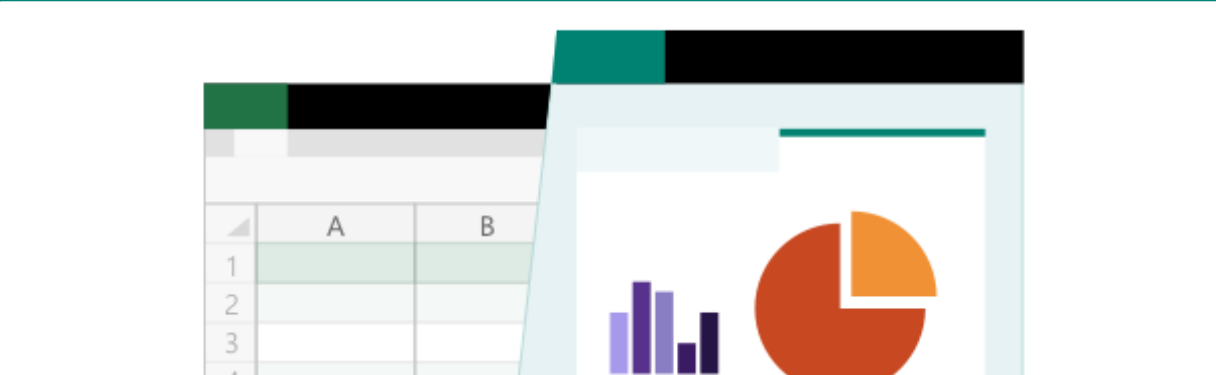
## 測驗

快速建立測驗以評量教育訓練回饋、評估課程進度以及專注於需要改進的主題



## 投票

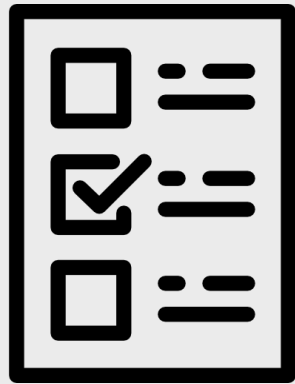
了解辦公室中大家對需要表決的計劃有什麼想法  
小組偏好的集合地點或簡報出席者的意見



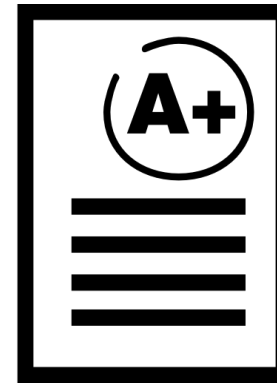
## 分析

Microsoft Forms 會即時收集回應  
並自動提供圖表以視覺方式呈現您的資料

# 應用類型

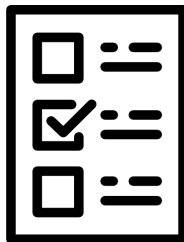


表單



測驗

# 表單



# 新增表單

我的表單

與我共用

群組表單



新增表單

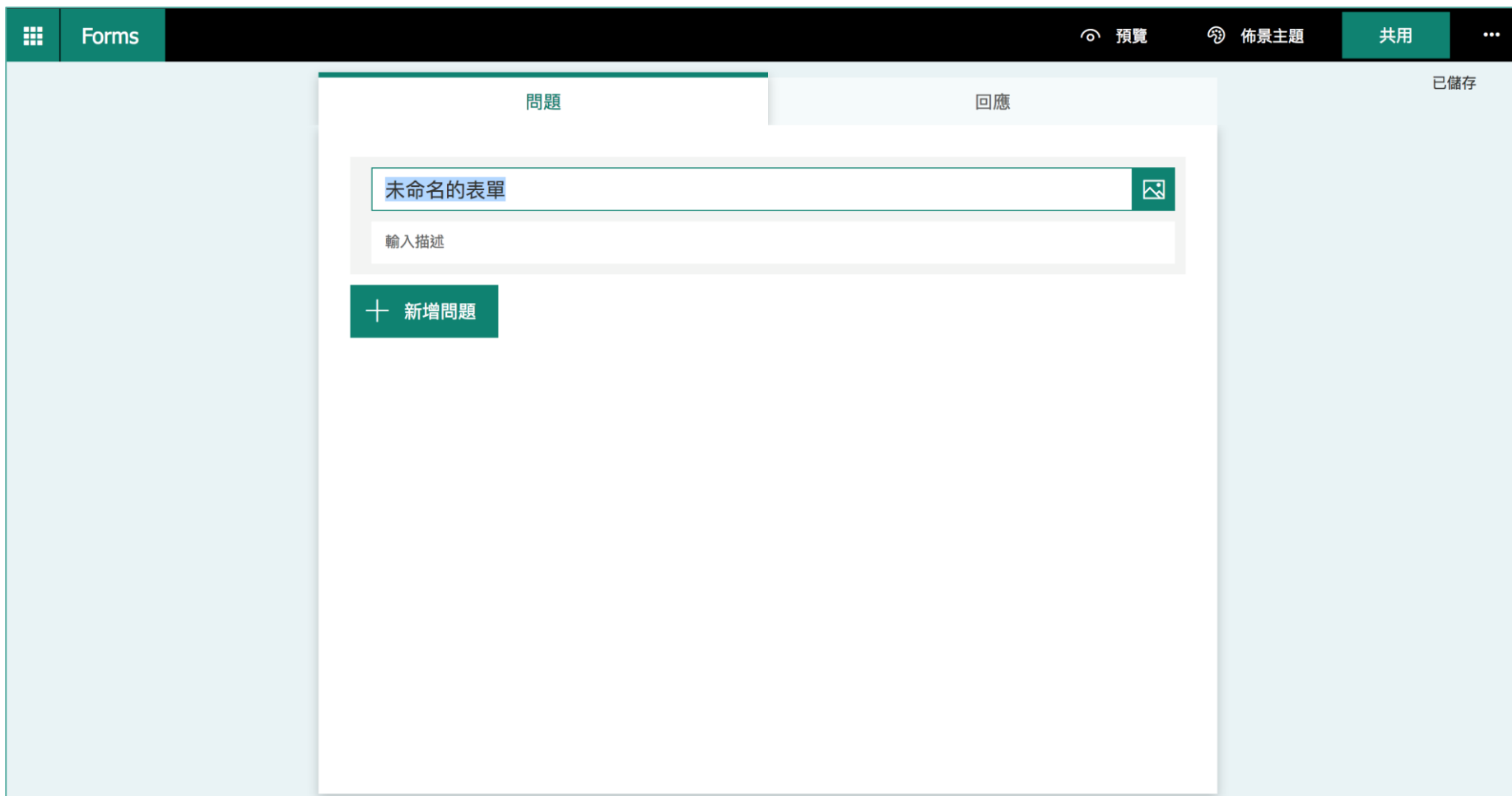
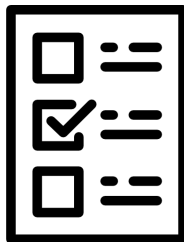


新增測驗

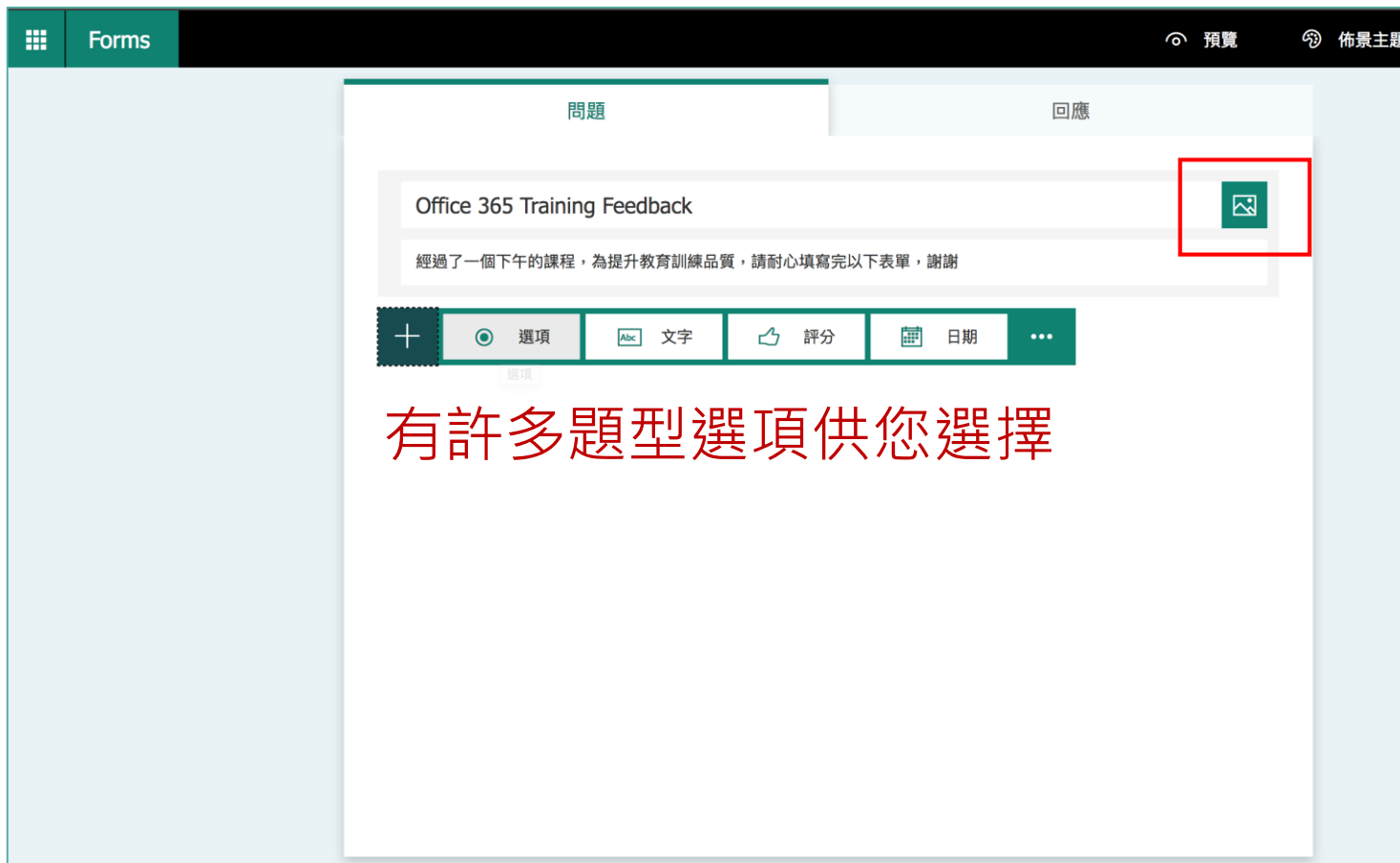
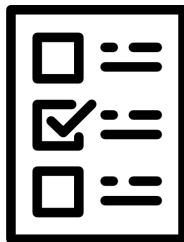


數學科

0 回應



The screenshot shows the Microsoft Forms 'Add Form' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Forms' on the left and '預覽', '佈景主題', '共用', and a menu icon on the right. Below the navigation bar, there are two tabs: '問題' (Questions) and '回應' (Responses). The '問題' tab is active. In the center, there is a form creation area with a text input field containing '未命名的表單' (Untitled form) and a small image icon to its right. Below this is a larger text input field labeled '輸入描述' (Enter description). At the bottom left of the form creation area, there is a green button with a plus sign and the text '新增問題' (Add question). On the right side of the interface, there is a vertical sidebar with the text '已儲存' (Saved) at the top.

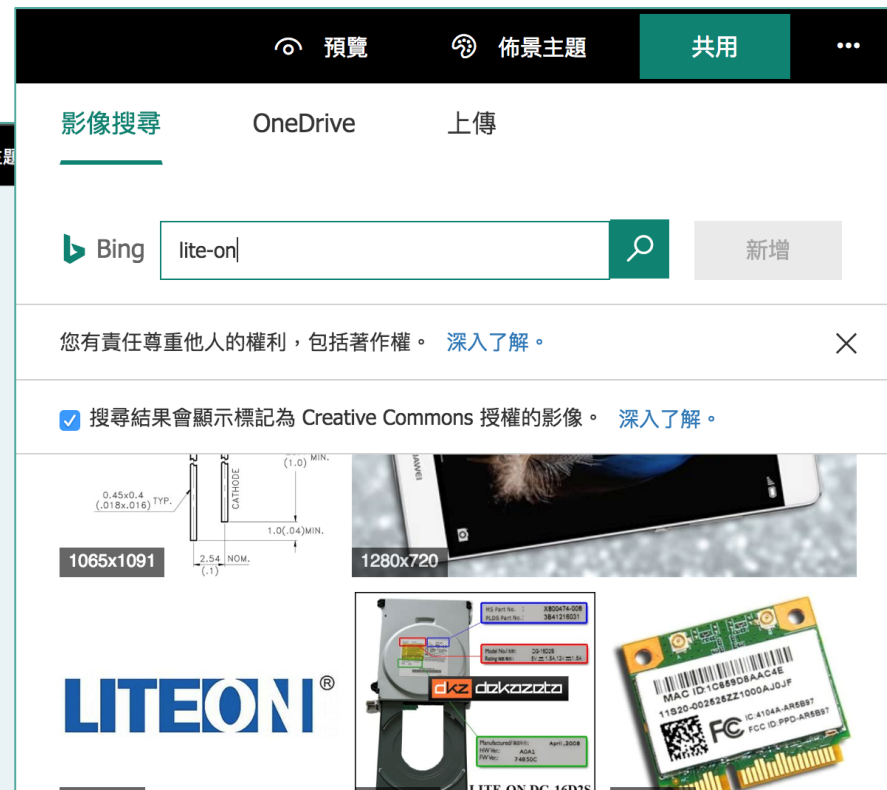


Office 365 Training Feedback

經過了一個下午的課程，為提升教育訓練品質，請耐心填寫完以下表單，謝謝

選項

有許多題型選項供您選擇



預覽 佈景主題 共用

影像搜尋 OneDrive 上傳

Bing lite-on 新增

您有責任尊重他人的權利，包括著作權。 深入了解。

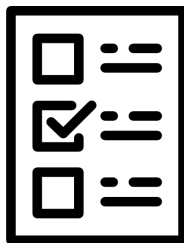
搜尋結果會顯示標記為 Creative Commons 授權的影像。 深入了解。

1065x1091 1280x720

LITEON®

LITE-ON DG-16D2S

除文字外，也可以插入圖片



行銷部

業務部

2. 您的姓名

值必須是數字

限制 數字



開放性回答



必答

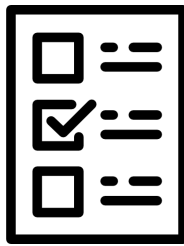


子標題

✓ 限制

+ 新增問題

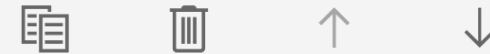
可以隨意設定回答的限制



# Office 365 Training Feedback

剛下下午的課程，為提升教育訓練品質，請耐心填寫完以下表單，謝謝

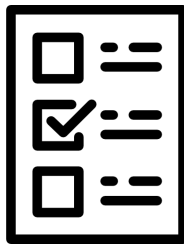
複製問題/刪除/調整順序



部門







預覽 佈景主題 共用

回應 3

的回應  
/5/19"  
/5/19"  
/5/19"

分支

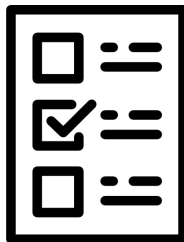
設定

意見反應

說明

Trainer, Office365  
Office365.Trainer@liteon.com

跳題功能



## 分支選項



### 1. 您的部門 \*

行銷部

業務部

移至 5. 您最有興趣的應用程式



移至 4. 您上課的日期

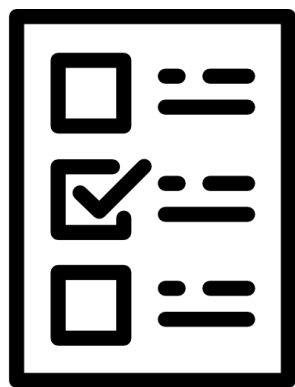


### 2. 您的姓名 \*

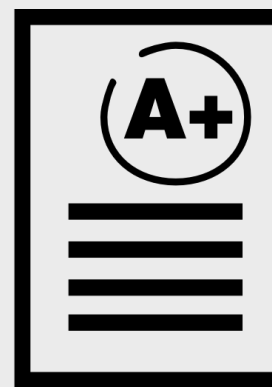
請輸入大於或等於 2 的數字

## 跳題功能

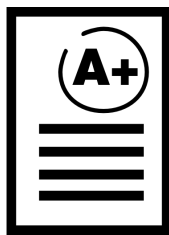
# 應用類型



表單



測驗



我的表單

與我共用

群組表單



新增表單

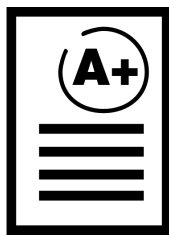


新增測驗



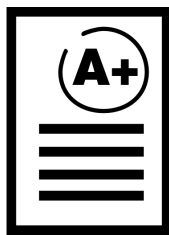
數學科

0 回應



# 1

問題	回應
<h2>數學科</h2>	
<p>方程式測驗</p>	
<p>1. 問題</p>	
<input type="text" value="輸入您的答案"/>	
<div data-bbox="570 1085 1666 1178"><span data-bbox="570 1085 672 1178">+</span> <span data-bbox="672 1085 889 1178">● 選項</span> <span data-bbox="889 1085 1116 1178">Abc 文字</span> <span data-bbox="1116 1085 1340 1178">👍 評分</span> <span data-bbox="1340 1085 1559 1178">📅 日期</span> <span data-bbox="1559 1085 1666 1178">...</span></div>	



問題

回應

## 數學科

方程式測驗

2

1. 國高中數學總整理

輸入您的答案

正確答案:

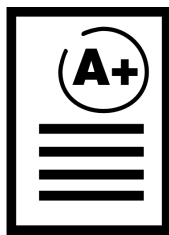
+ 新增答案

點數:

開放性回答  必答

子標題  
限制  
數學

+ 新增問題



問題

回應

## 數學科

方程式測驗

# 3

1. 國高中數學總整理

輸入方程式 Abc

輸入您的答案

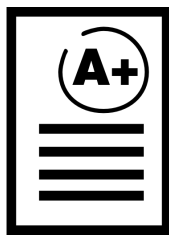
正確答案:

+ 新增答案

點數:

開放性回答  必答 ...

+ 新增問題



問題

回應

## 數學科(100 點)

方程式測驗

4

1. 二次方程式解的判別：

設二次方程式 $ax^2 + bx + c = 0$ ，當 $b^2 - 4ac = 0$ 

Abc

x	y	$\frac{1}{x}$	$\frac{1}{y}$	[ ]	( )	/	8	9	$\div$
>	<	$\geq$	$\leq$	$\neq$	x	4	5	6	$\times$
$\sqrt{\square}$	$\sqrt[\square]{\square}$	$x^2$	$x^{\square}$	$\log_{\square}$	ln	1	2	3	-
$\pi$	x!	$\Sigma$	$\Pi$	[x]	[x]	0	.	=	+
$\infty$	°					CE	←	→	OK

值必須是數字

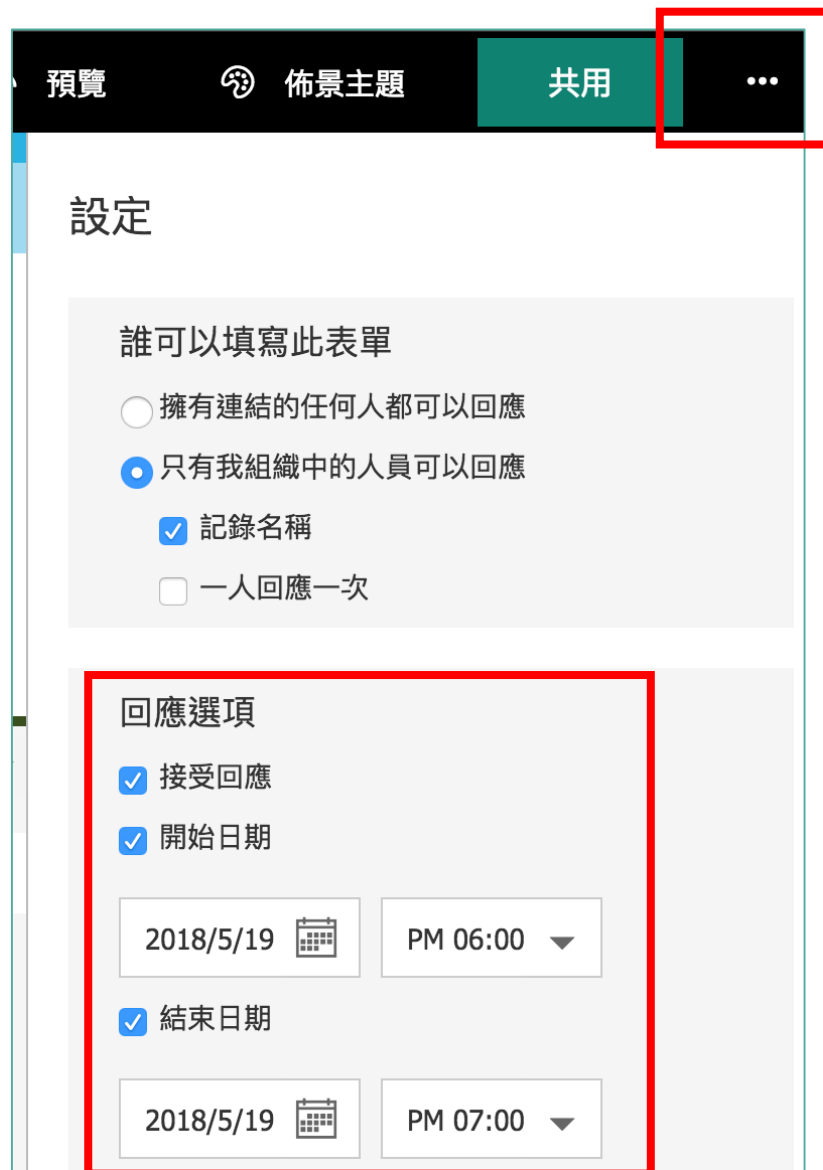


## 其他設定

填答者權限設定

可以設定表單

開放的時間範圍



The screenshot shows the Microsoft Forms settings interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '預覽' (Preview), '佈景主題' (Themes), '共用' (Share), and a menu icon (three dots) which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '設定' (Settings) section is visible. It contains two main sections: '誰可以填寫此表單' (Who can fill out this form) and '回應選項' (Response options). The '誰可以填寫此表單' section has three radio button options: '擁有連結的任何人都可以回應' (Anyone with the link can respond), '只有我組織中的人員可以回應' (Only people in my organization can respond), and '一人回應一次' (One response per person). The '只有我組織中的人員可以回應' option is selected. Below this, there is a checked checkbox for '記錄名稱' (Record name). The '回應選項' section has two checked checkboxes: '接受回應' (Accept responses) and '開始日期' (Start date). Below these are two date and time pickers. The first one is for the start date, set to '2018/5/19' with a calendar icon and a time dropdown set to 'PM 06:00'. The second one is for the end date, also set to '2018/5/19' with a calendar icon and a time dropdown set to 'PM 07:00'. A red box highlights the '回應選項' section and the date/time pickers.

## 傳給任何人

傳送和收集回應

擁有連結的任何人都可以回應

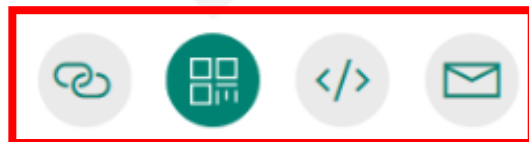
收件者可以在手機或平板電腦上掃描代碼，以便存取表單。



下載

5

分享四類型



1.網址 2.QR code 3.內嵌碼 4.郵件

## 分享彼此的測驗

共用為範本

+ 取得複製用的連結

共用以進行共同作業

+ 取得檢視及編輯用的連結

## 共同設計題目

來點測驗吧！



掃描左方QR code 進入Office 365 測驗





Microsoft

Coco Liu | 微軟技術講師  
v-cocliu@microsoft.com



研習回饋表單  
您的意見是我們最大的動力