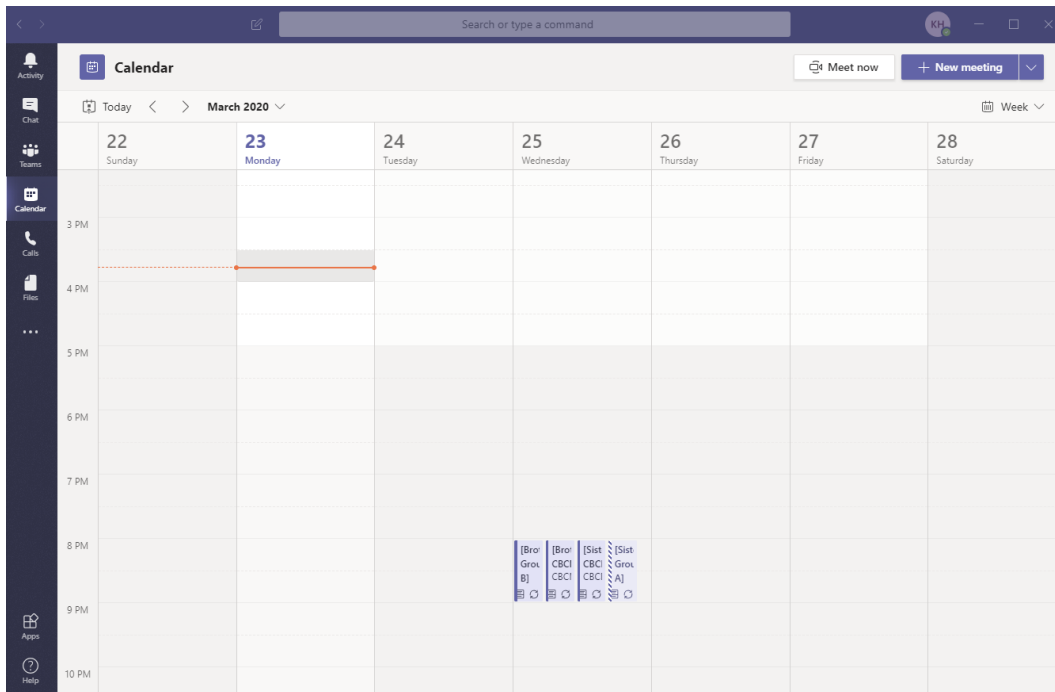


# 如何使用 Teams 安排聚會並向弟兄姊妹發出邀請？

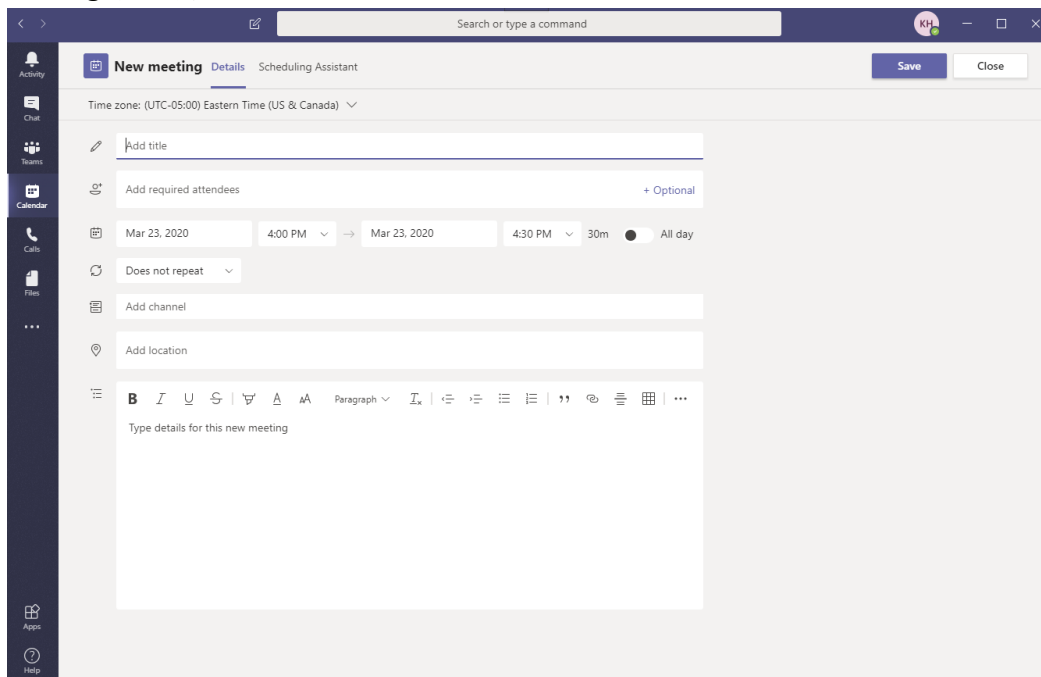
(黃江甯整理)

以下列出一最簡單直接的步驟用 Teams 安排聚會並向弟兄姊妹發出邀請參加。

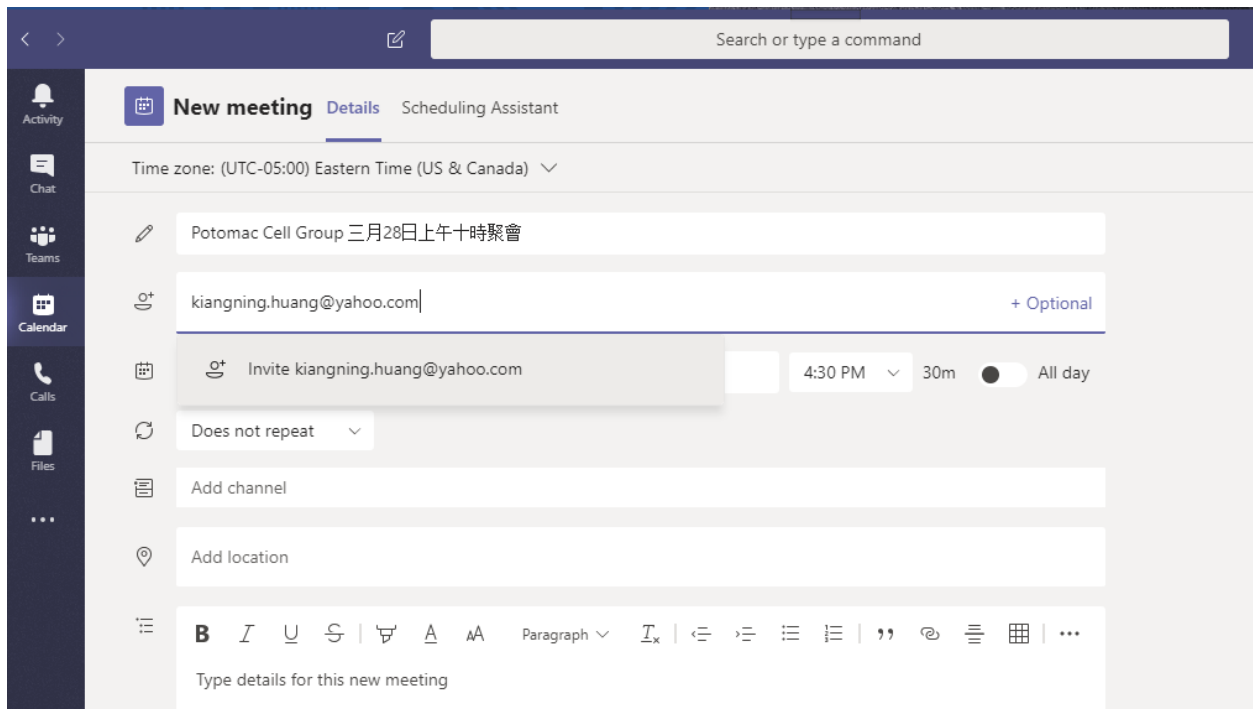
進入 Teams 軟件後點擊左邊的第四個圖示 Calendar 後，Calendar 介面展示如下：



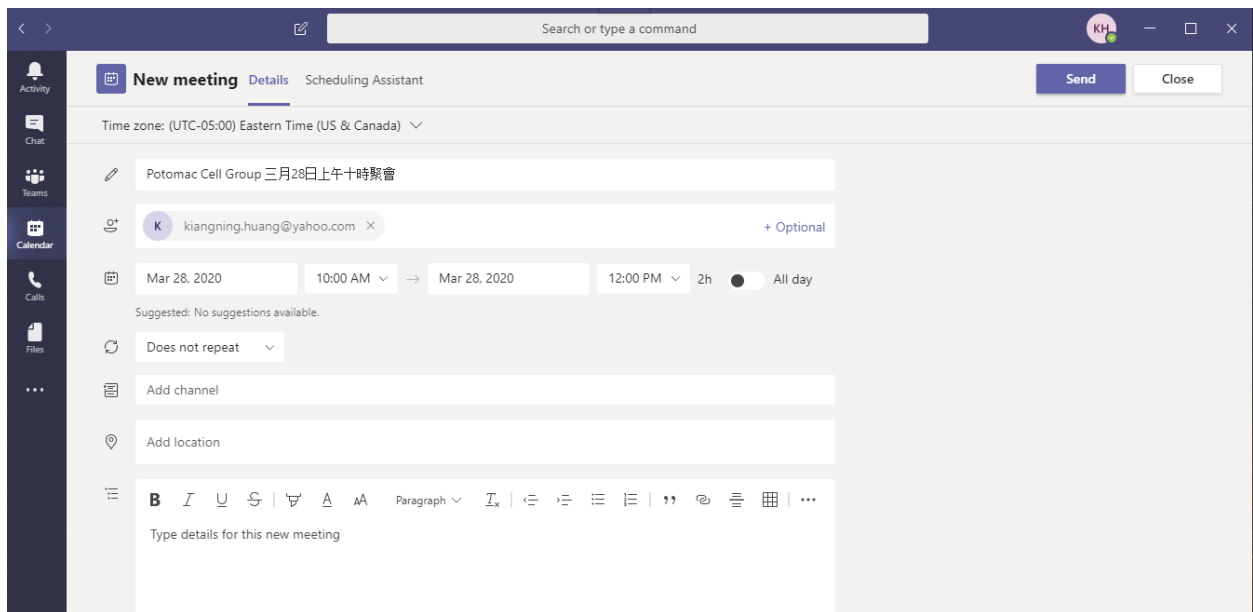
目前介面顯示出已安排的週三晚的禱告會。此時請點擊右上方的 **New meeting** 然後展示出下一 **New meeting** 設置介面：



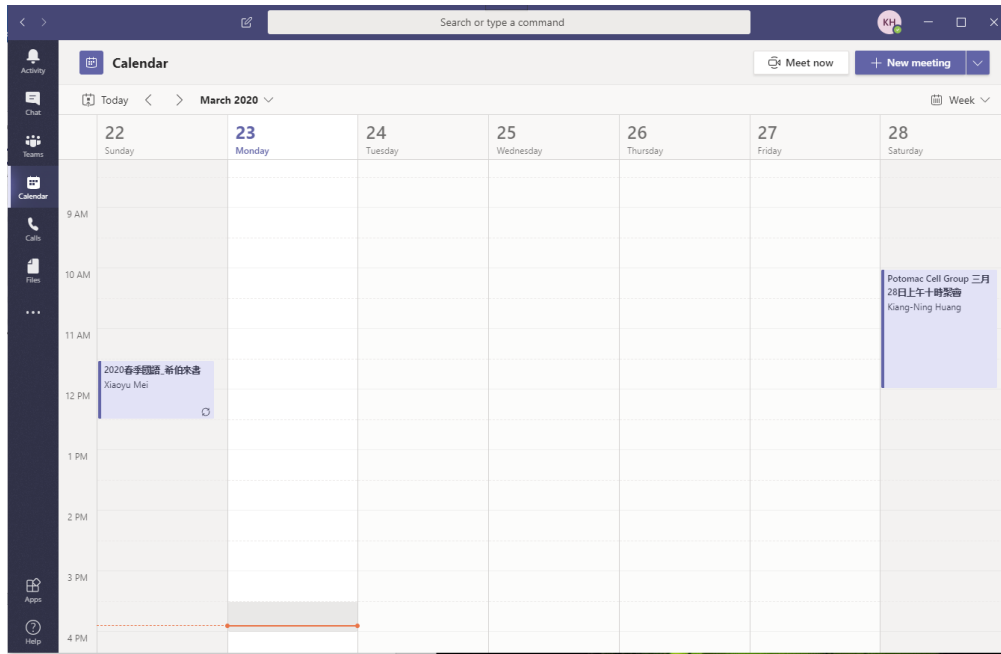
在 New meeting 介面中的第一欄 Add title 置入聚會名稱及時間（如圖），在第二欄 add required attendees 置入自己的一般使用的電郵址（如圖），然後點擊電郵址下方的 Invite 電郵址。



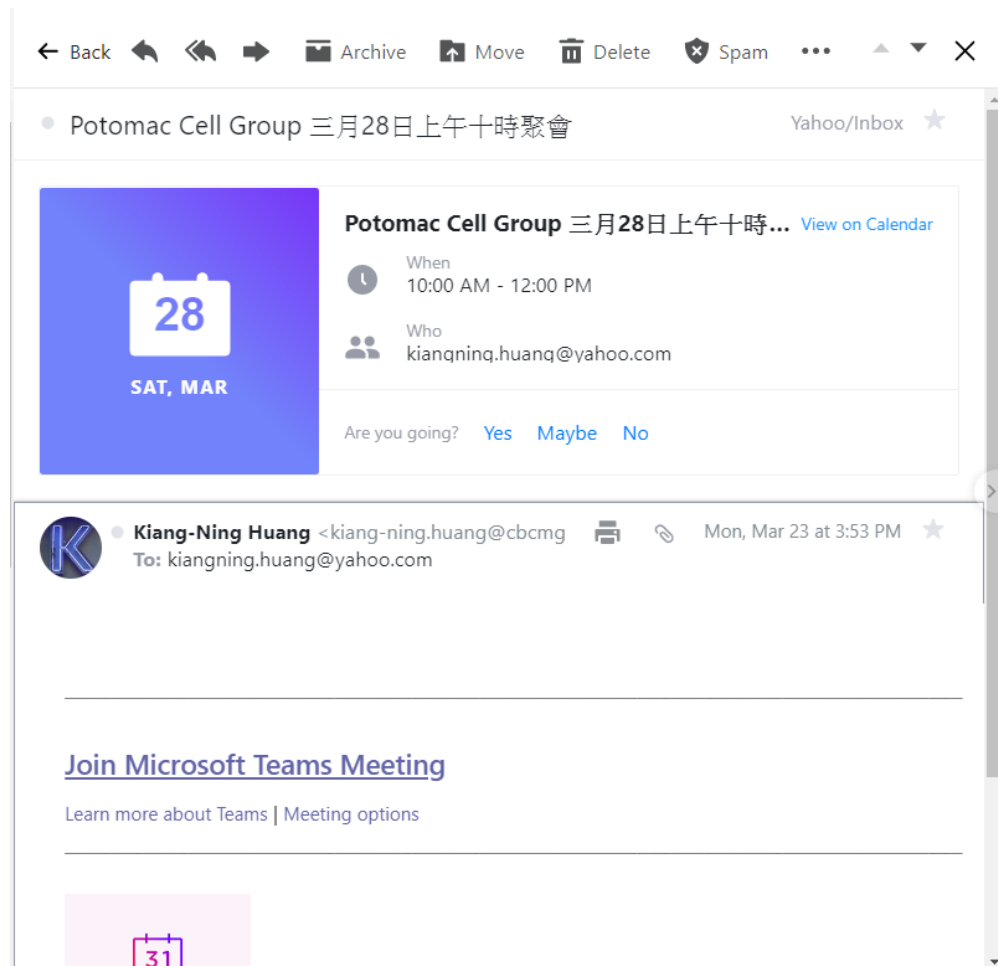
此時在第三欄選擇聚會開始及結束的時間，完成後點擊右上方的 Send。



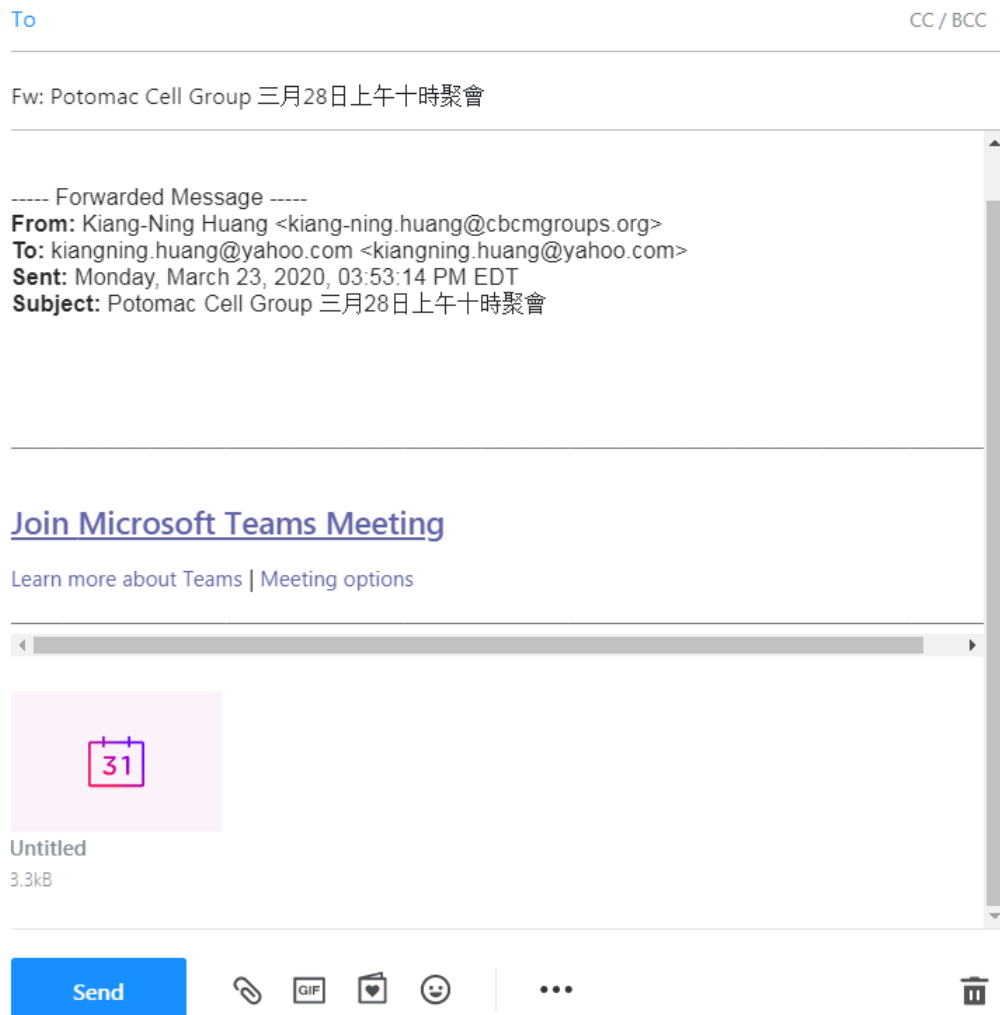
完成後在下圖 **Calendar** 介面可看到剛剛安排好的聚會。



此時你可退出 **Teams** 然後檢查你的電郵。在你的電郵中會收到以下的電郵。



你可將此電郵以你平常的方式加上更仔細的內容 **forward** 給你所有邀請的弟兄姊妹，要參加的弟兄姊妹只要在聚會當天打開收到的電郵點擊下方的 [Join Microsoft Teams Meeting](#) 就可加入線上聚會，當然他們需要在他們所使用的設備安裝好 Teams。



以上是最簡單直接的方式用 Teams 安排及邀請聚會。