

# 線上會議系統WEBEX 操作說明

2021年9月12日



## 目 錄

一、 電腦操作步驟.....	2
第一種操作步驟.....	2
第二種操作步驟.....	4
二、 如何進到分組會議室.....	6
三、 如何分享畫面.....	8
四、 螢幕畫面的顯示.....	9
1. 佈局：堆疊、並排.....	9
2. 畫面調整：+、-、全螢幕.....	10
3. 深色畫面.....	11
五、 互動性.....	12
1. 參加者.....	12
2. 聊天.....	12
3. 問與答.....	13
4. 圖片立即回應.....	14
5. 切換分組會議室.....	15
6. 要求協助.....	16

# 一、電腦操作步驟

1. 點選會議連結：<https://nthu-meeting.webex.com/meet/paokuei>，進到以下畫面。



蔡寶桂's Personal Room

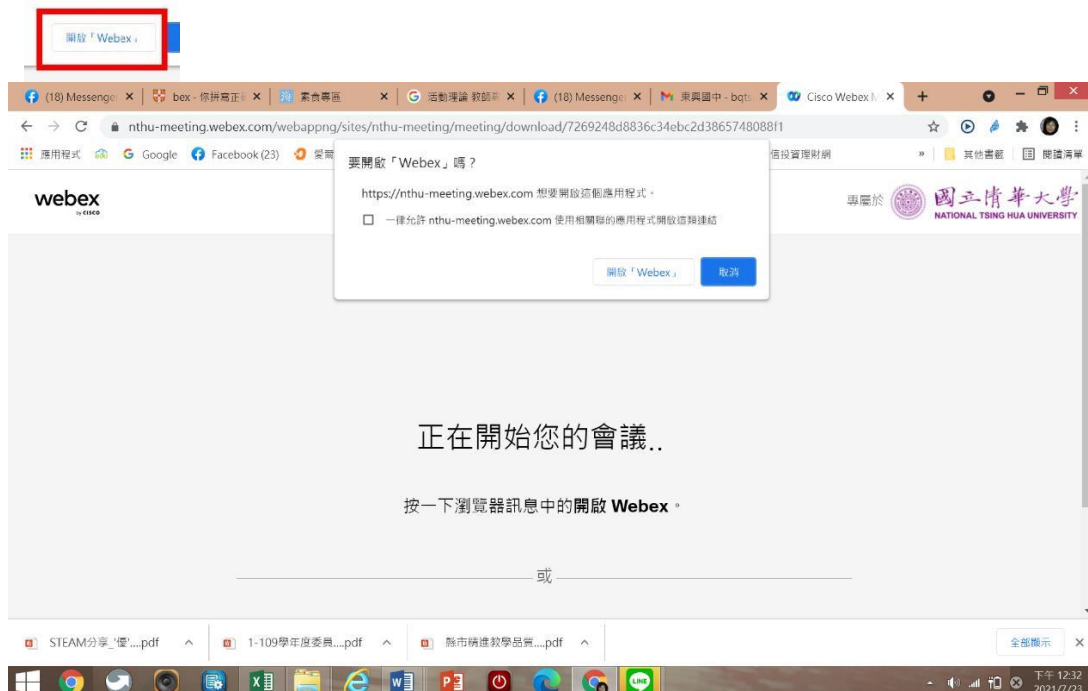
Thank you for waiting. We'll start the meeting when the host joins.  
Do you want to let the host know you are waiting?

Notify host

➤ 電腦操作有兩種不同步驟

## 第一種操作步驟

1. 開啟「Webex」

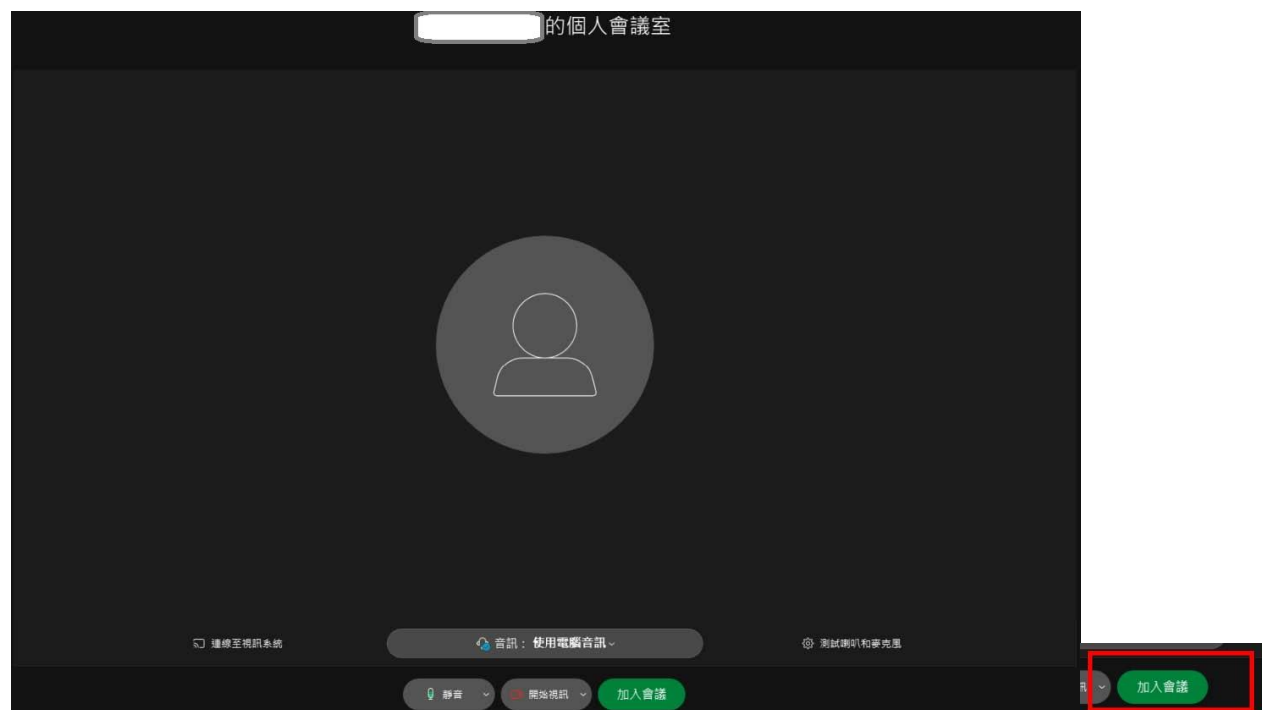


2. 請輸入您的名稱(系所+姓名)，例如：教育學習科技學系 ○○○
3. 請輸入您的電子郵件(不用註冊，用現有的任何電子郵件都可以登入。
4. 點選以訪客身分參加即可。



The image shows the Webex 'Join Meeting' (加入會議) screen. It features the Webex logo at the top, followed by the title '加入會議' and a subtitle '若您是會議主持人，請登入以開始會議。'. Below this are two input fields: '名稱' (Name) and '電子郵件地址' (Email address). There is a checked checkbox for '記住我' (Remember me) and a button labeled '以訪客身份加入' (Join as Guest). At the bottom, there is a '登入' (Login) link and the Webex logo.

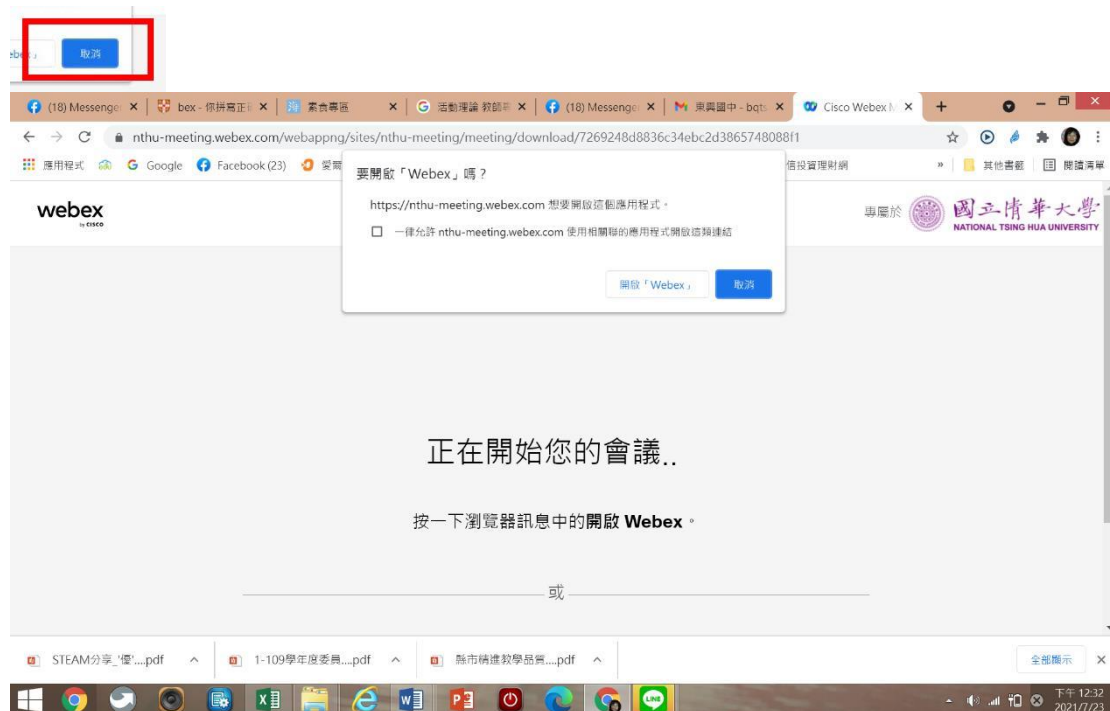
名稱	電子郵件地址	以訪客身份加入
----	--------	---------



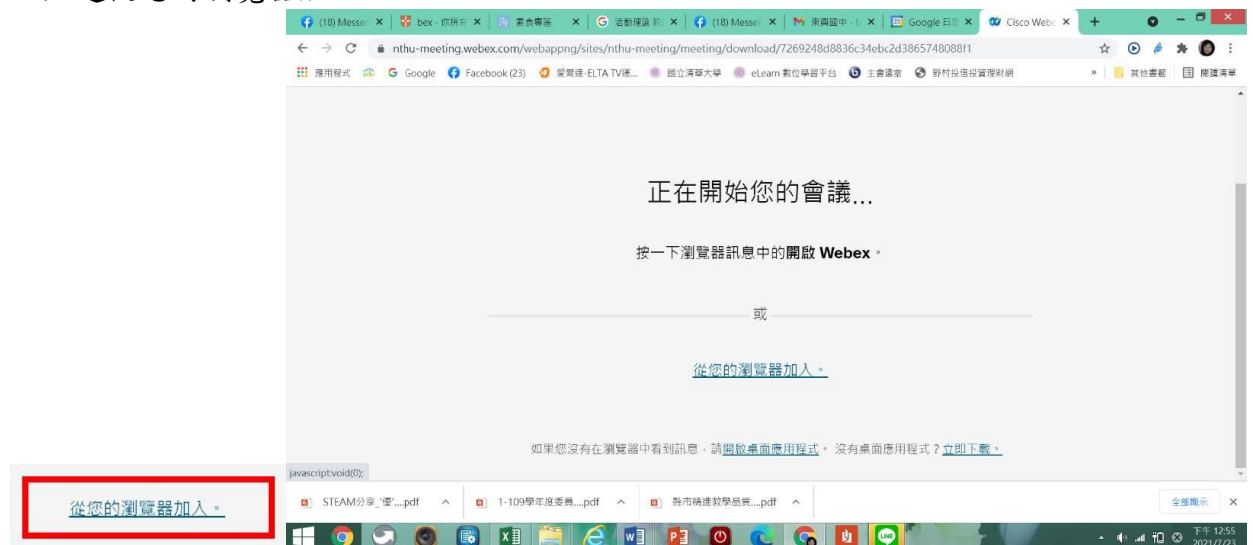
5. 點選加入會議後，等待主持人准許後進入會議室。

## 第二種操作步驟

### 1. 按取消



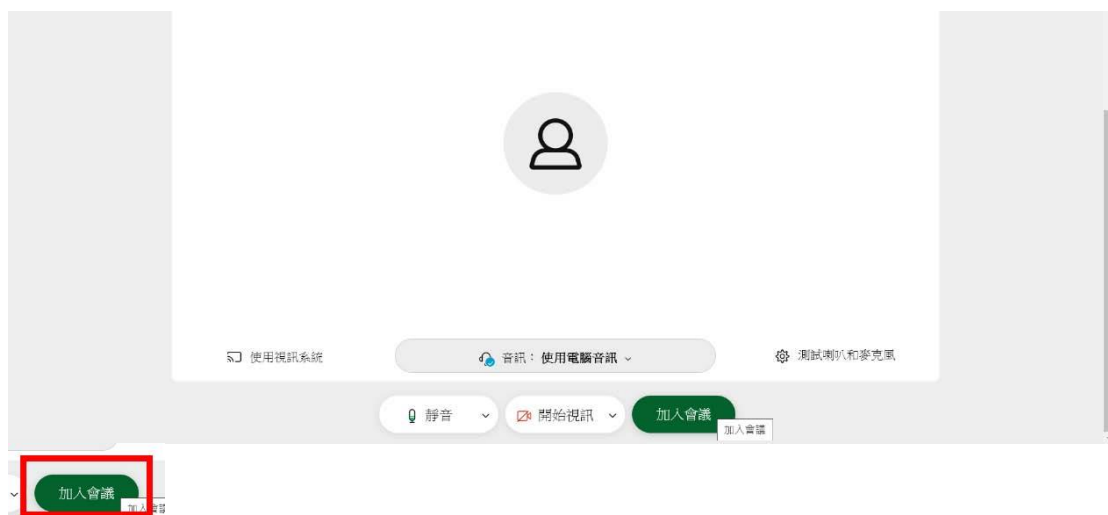
### 2. 點選從您的瀏覽器加入



3. 請輸入您的名稱(學校或單位+姓名)，例如：國立清華大學 王子華教授
4. 請輸入您的電子郵件(不用註冊，用現有的任何電子郵件都可以登入。
5. 點選以訪客身分參加即可。

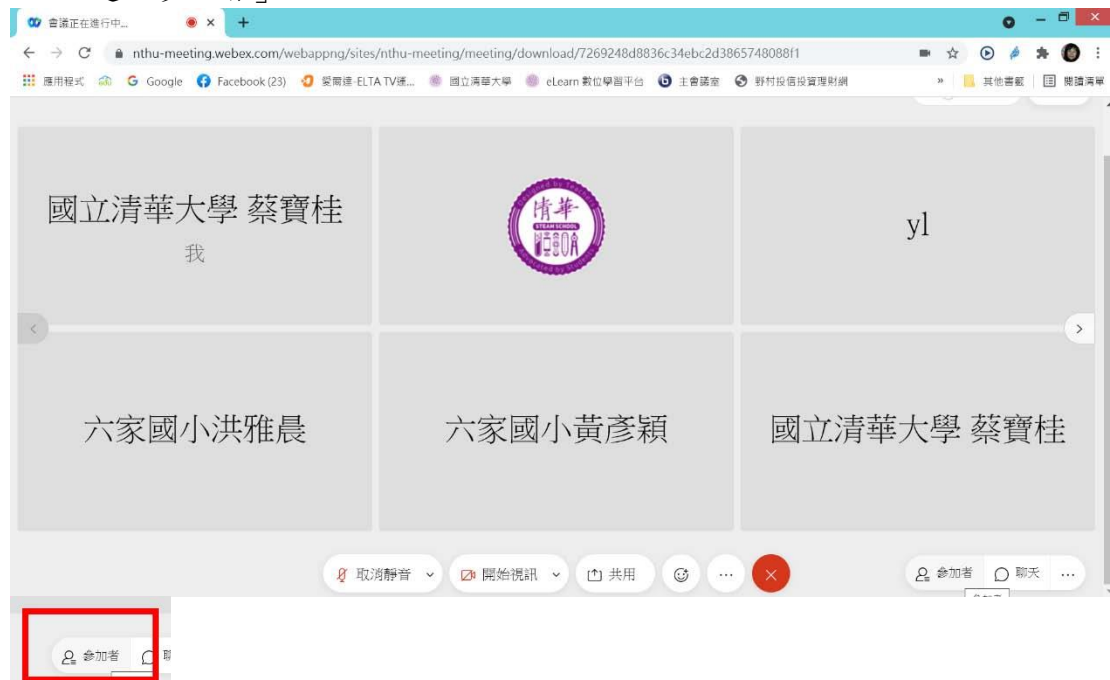


6. 選加入會議後，等待主持人准許後進入會議室。



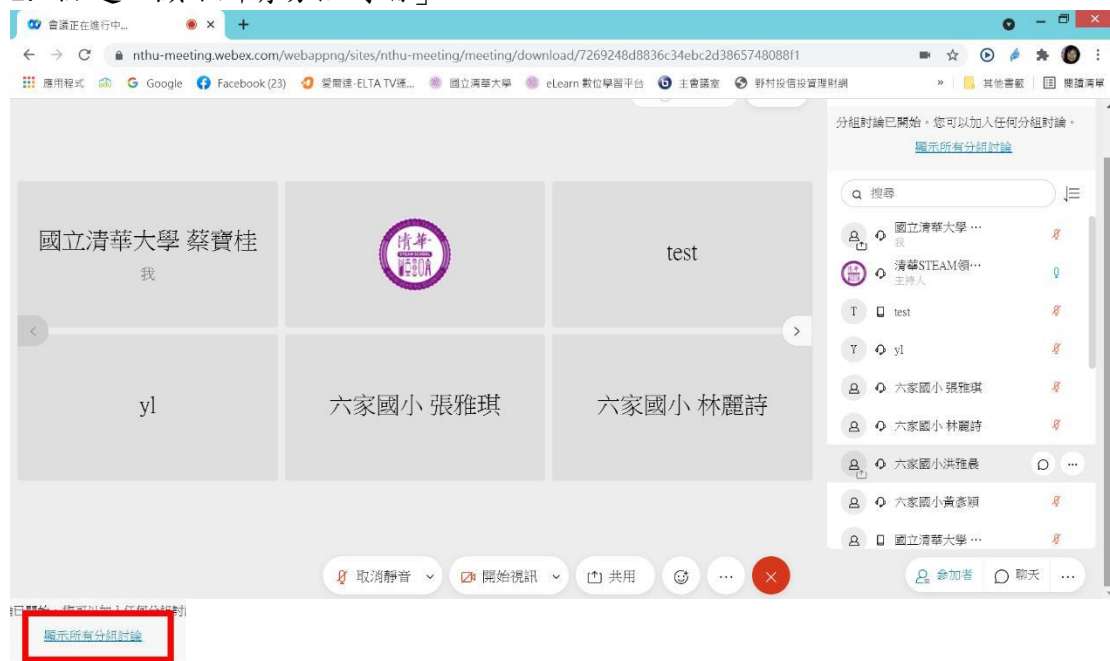
## 二、如何進到分組會議室

### 1. 點選「參加者」

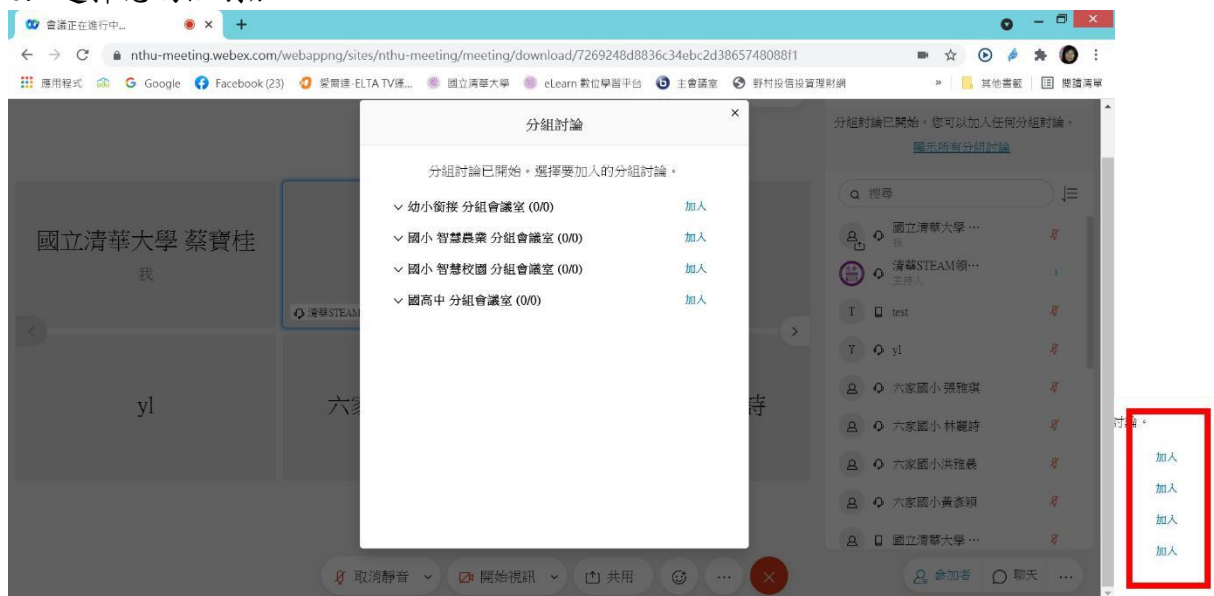


顯示所有分組討論

### 2. 點選「顯示所有分組討論」

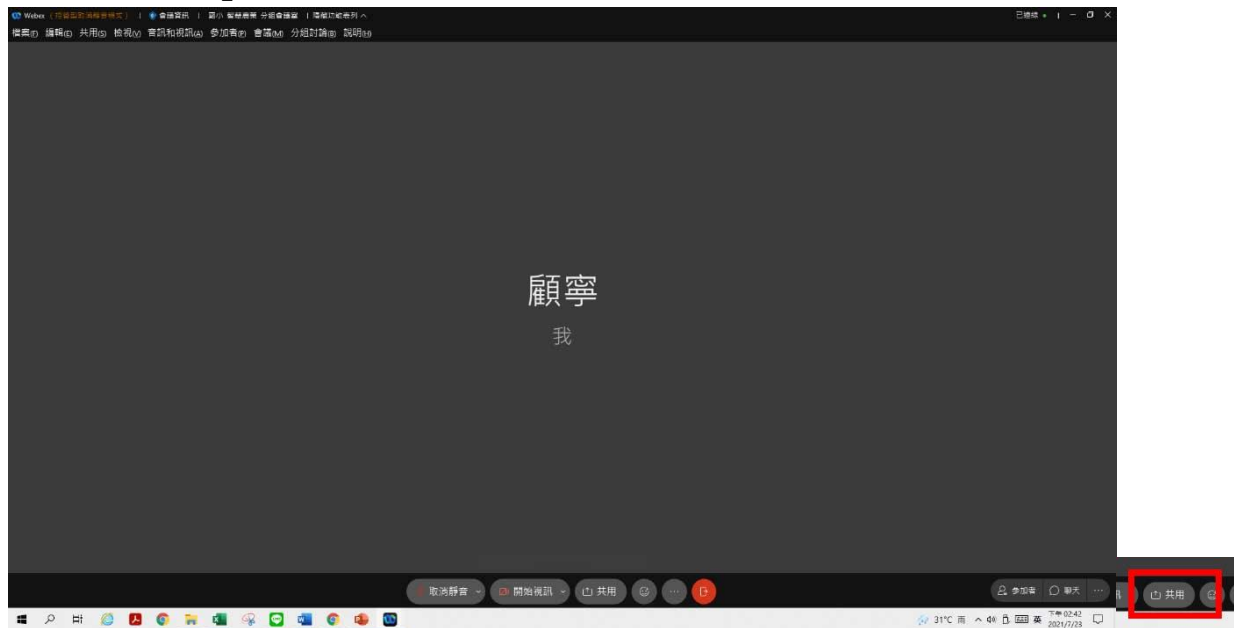


### 3. 選擇您的組別加入

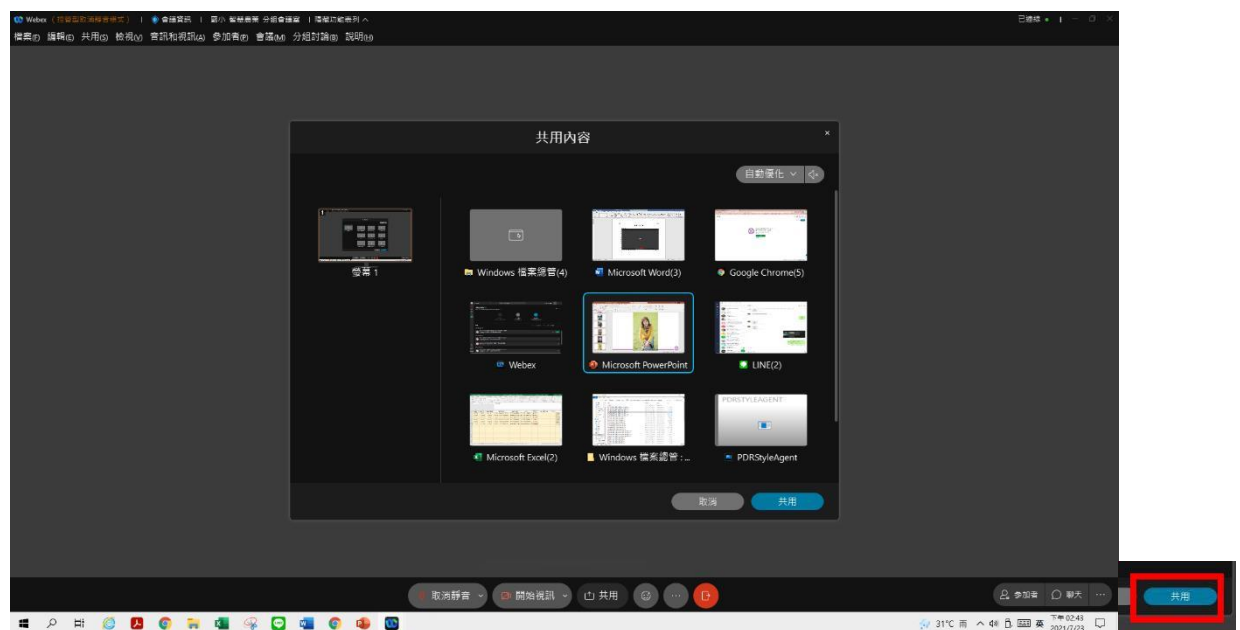


## 三、 如何分享畫面

### 1. 點選「共用」



### 2. 點選要分享的檔案或是頁面後，按「共用」



### 3. 共用畫面後您就可以開始進行您的發表。



## 四、螢幕畫面的顯示

### 1. 佈局：堆疊、並排

➤ 建議選用並排，簡報畫面會更大更適當。 ■ 並排畫面：

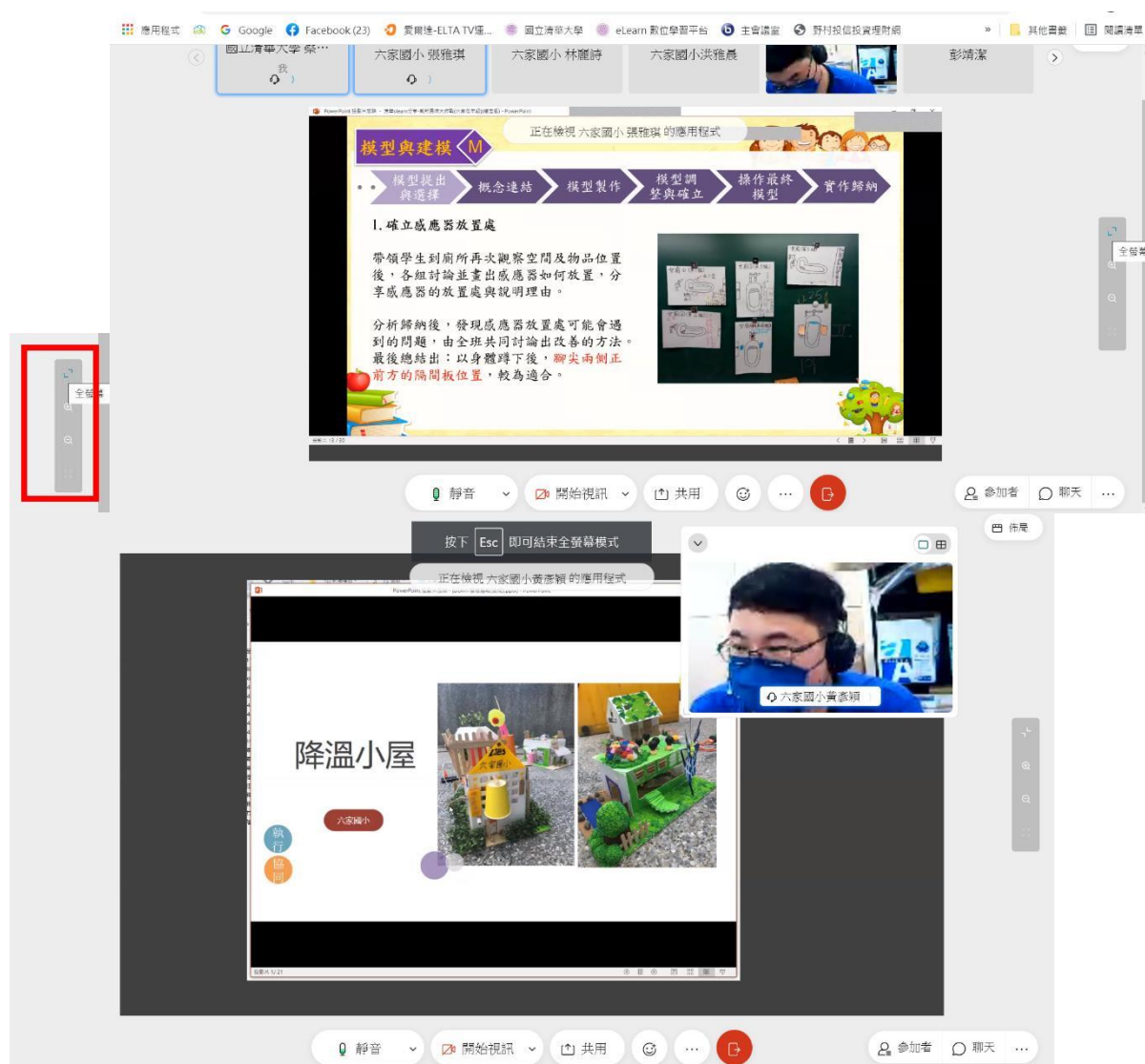


■ 堆疊畫面



## 2. 畫面調整：+、-、全螢幕

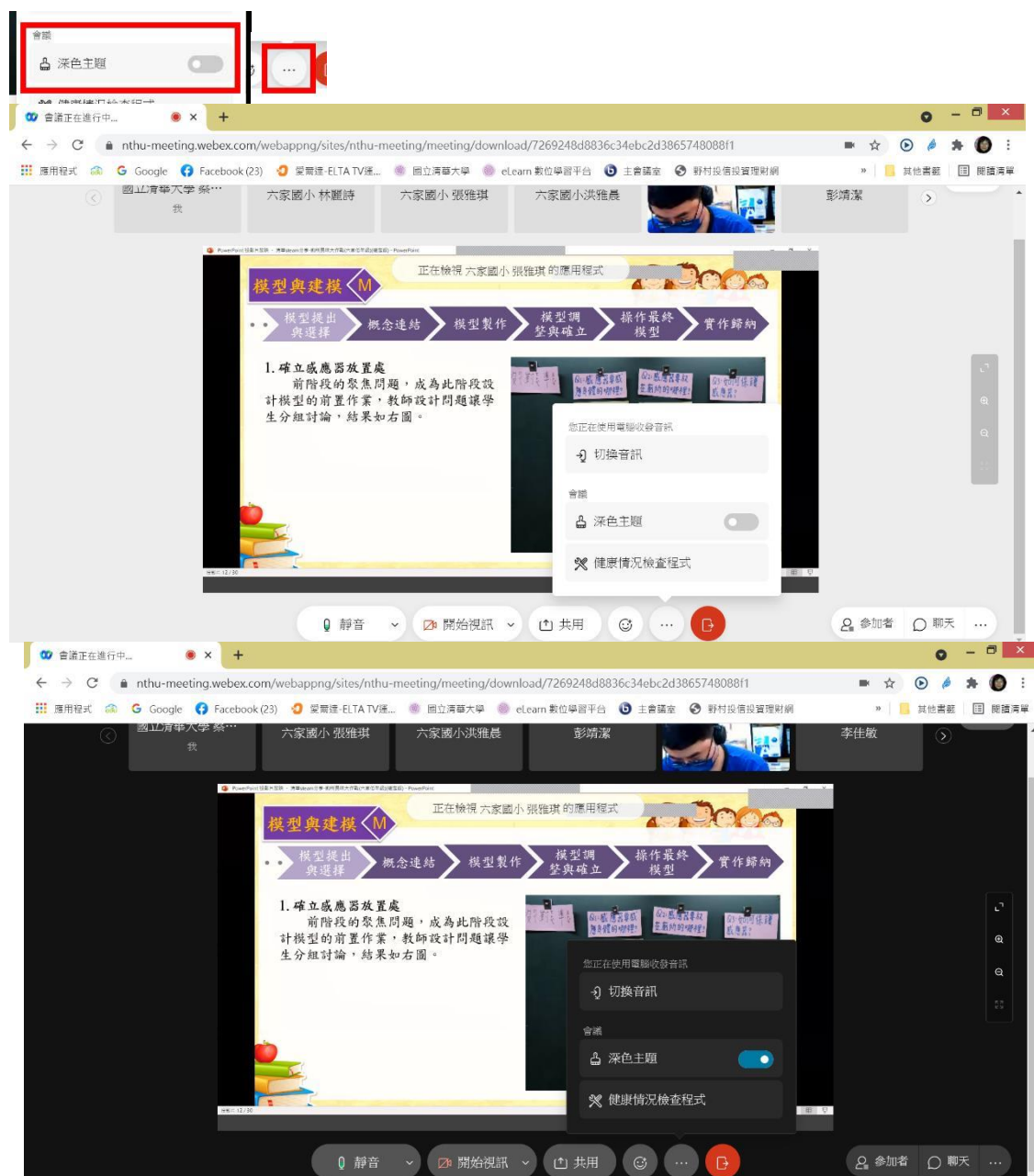
➤ 建議採用全螢幕，按下之後，畫面上只會出現報告者簡報，以及發表者畫面，幫助參與者聚焦在報告內容與主講者身上。



### 3. 深色畫面

➤ 您的眼睛累了嗎？

您也可以點選笑臉旁邊的3個點點，然後選取深色主題，畫面變黑，讓您的眼睛舒服一點喔  
~0~



## 五、互動性

### 1. 參加者

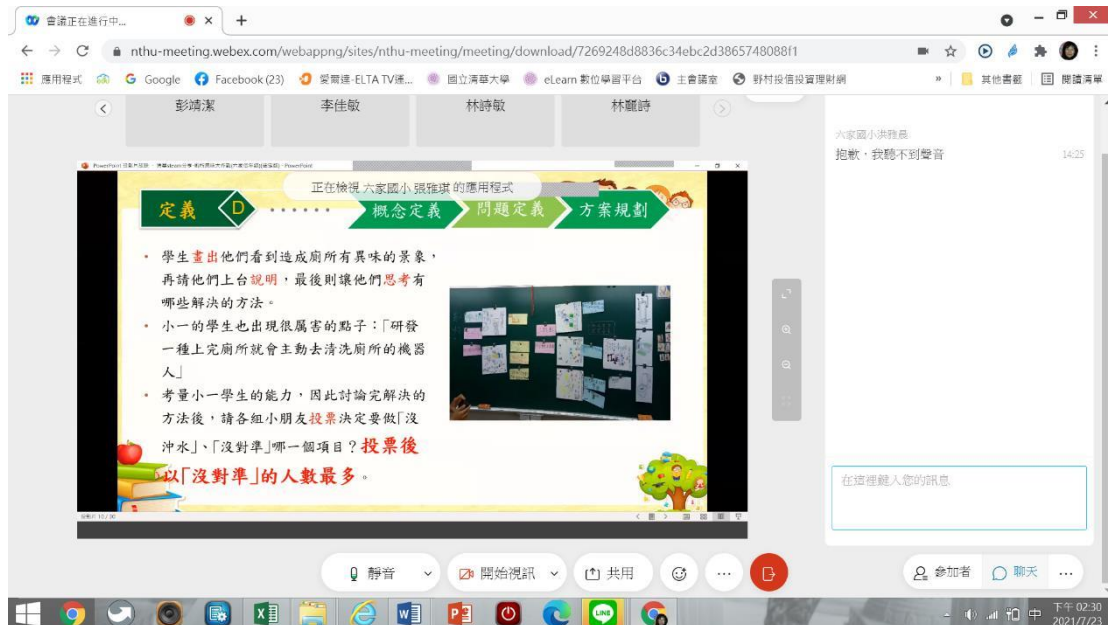
➤ 參與學員請關閉視訊和音訊(預設為關閉，在討論時段，若您要提問、互動，再請按音訊)。



### 2. 聊天

➤ 點選聊天後，在空格中輸入文字，送出訊息請按鍵盤上的Enter鍵。



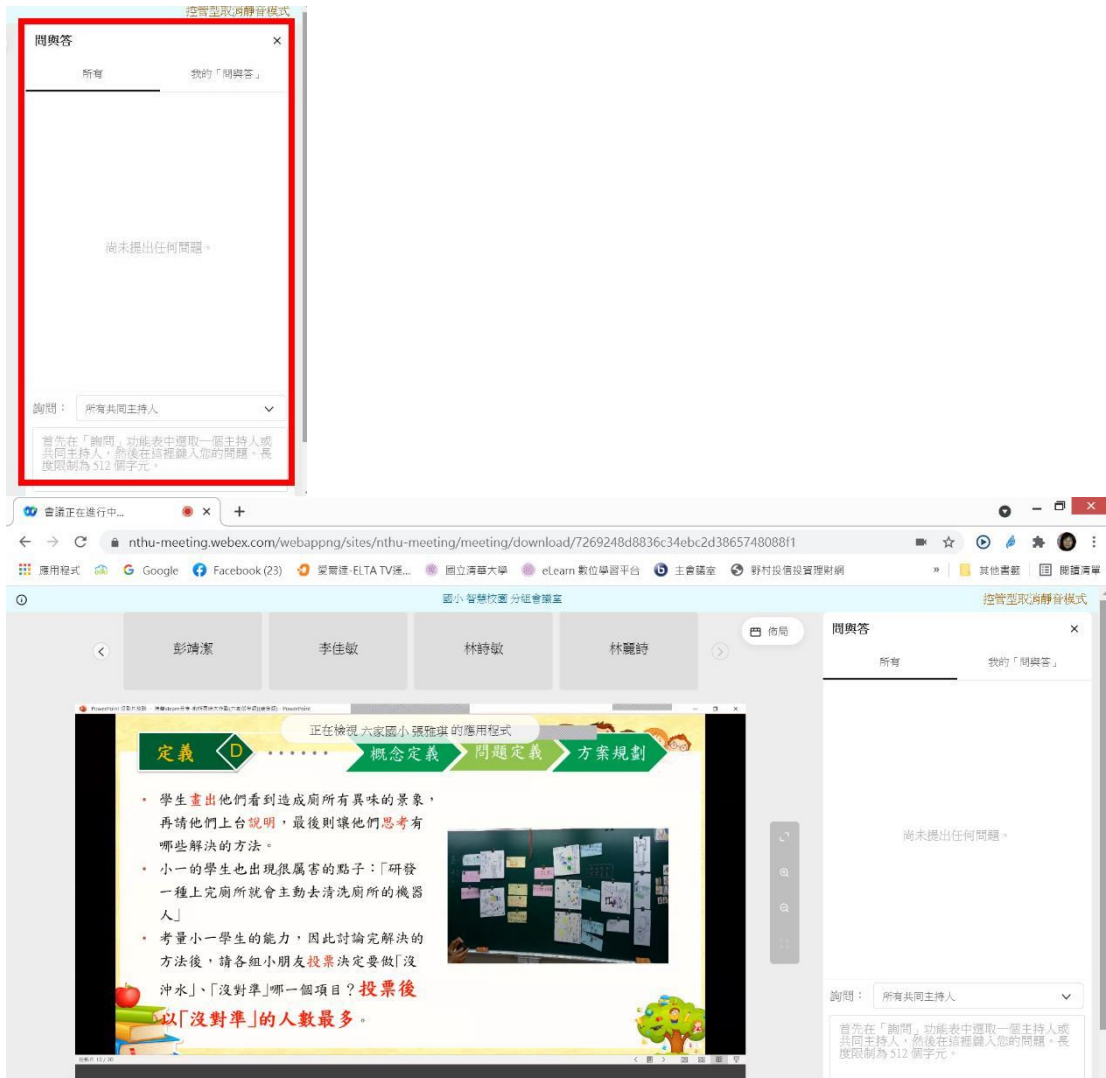


### 3. 問與答

➤ 點選聊天右邊的3個點點圖，就可以到「問與答」，此功能可以對所有人提問，或者對指定參與者提問。







#### 4. 圖片立即回應

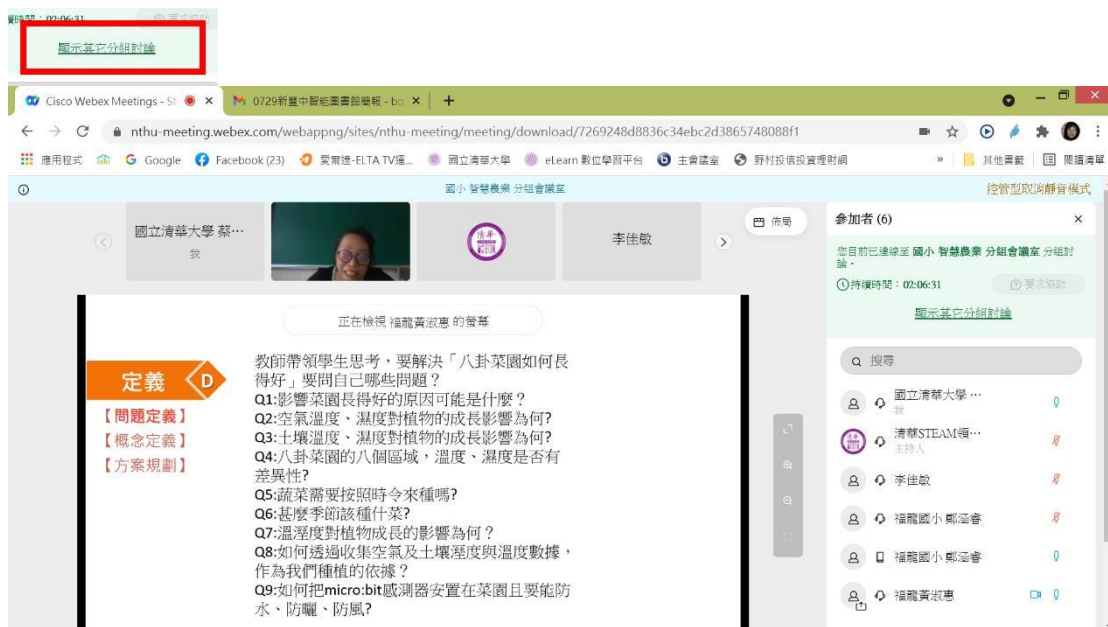
➤ 按共用旁邊的笑臉+，就可以看到各種不同的回應圖，只要您點選之後，在您的畫面就會出現圖示回應

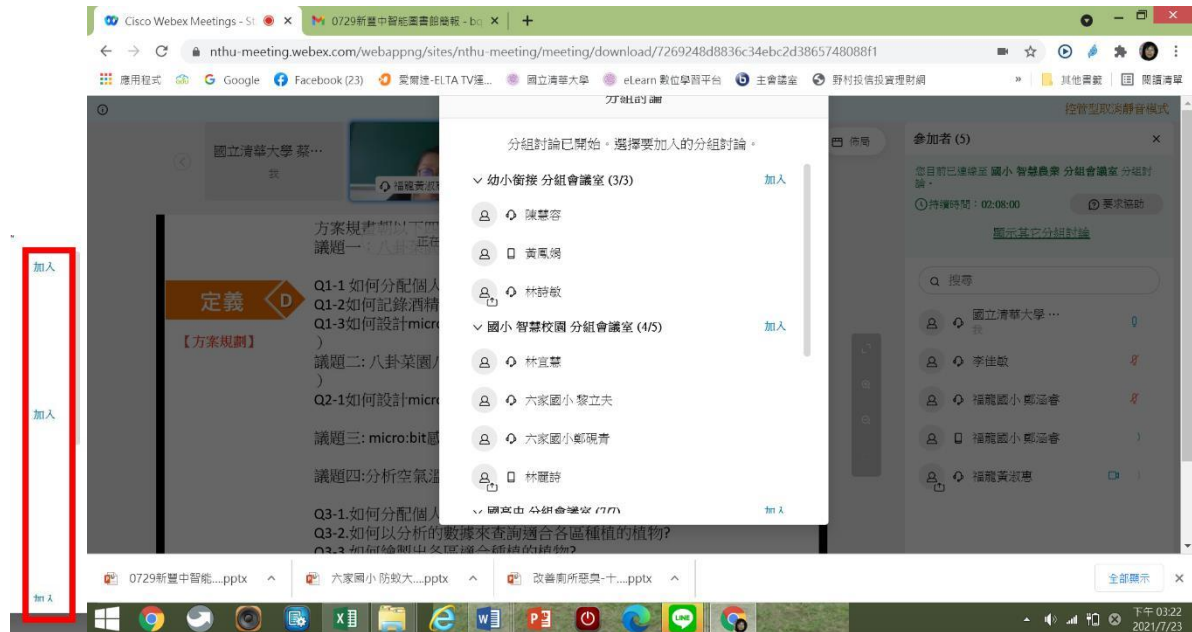




## 5. 切換分組會議室

➤ 點選參加者，除了看到參加人數和名單之外，還會有「顯示其它分組討論」，您就可以自由切換分組會議室。





## 6. 要求協助

➤ 如果在分組討論中，遇到無法解決的問題，可以點選「要求協助」，會議主持人（司儀）就會收到您的求救，進入到您的分組中及時給予協助。

