

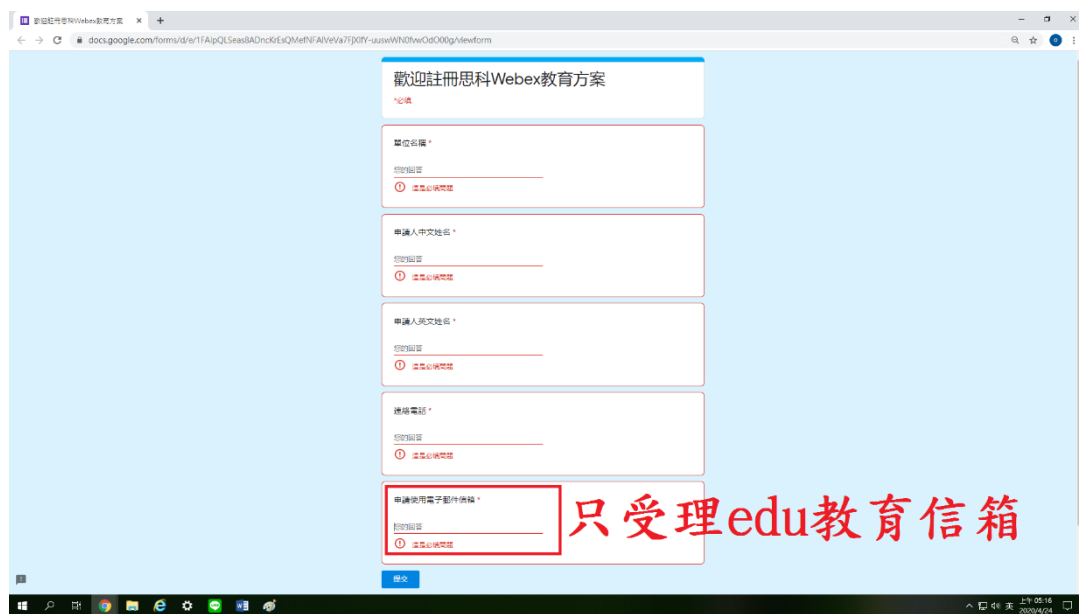
Webex 遠距會議軟體操作手冊(桌機版)

一、註冊帳號：

(一)說明：

1. 防疫期間(109.7.15 止)提供教師免費申請思科 Webex 教育方案。
2. 同時段只可開設 1 個會議室，會議時間無上限。
3. 最大連線數 200 人。

(二)申請網址：<https://pse.is/PW9KL>



(三)至表單填寫之 e-mail 開通帳號。(信箱收信約莫要等半天！)

(四)設定密碼。

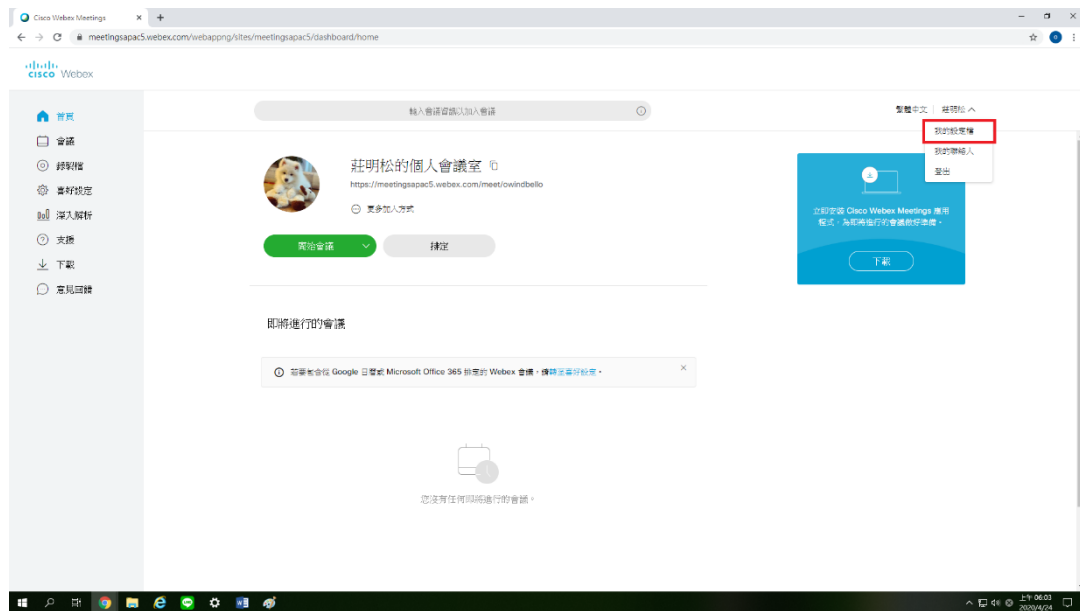
二、帳號登入：

(一)登入網址：<https://moe-tw.webex.com/>

(二)點選網頁右上方登入按鈕進行登入

三、基本設定與使用：

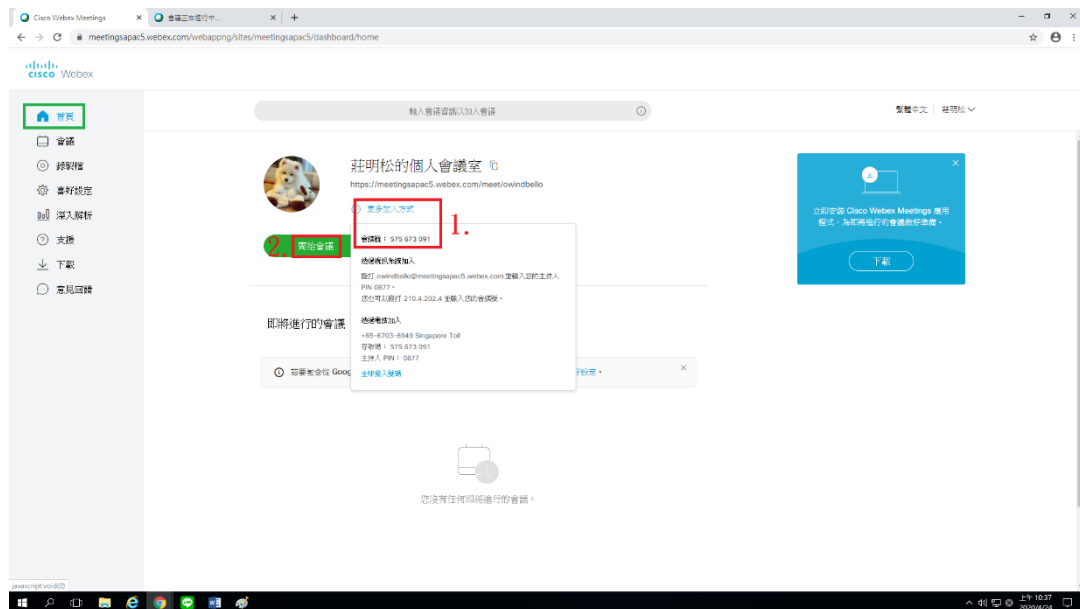
(一)我的設定檔：提供帳戶名稱、密碼及頭像大頭貼修改。



(二)首頁：

1. 更多加入方式：顯示會議號等資訊。

2. 開始會議：包含桌面應用程式(需下載)及 Web 應用程式。



(三)會議：

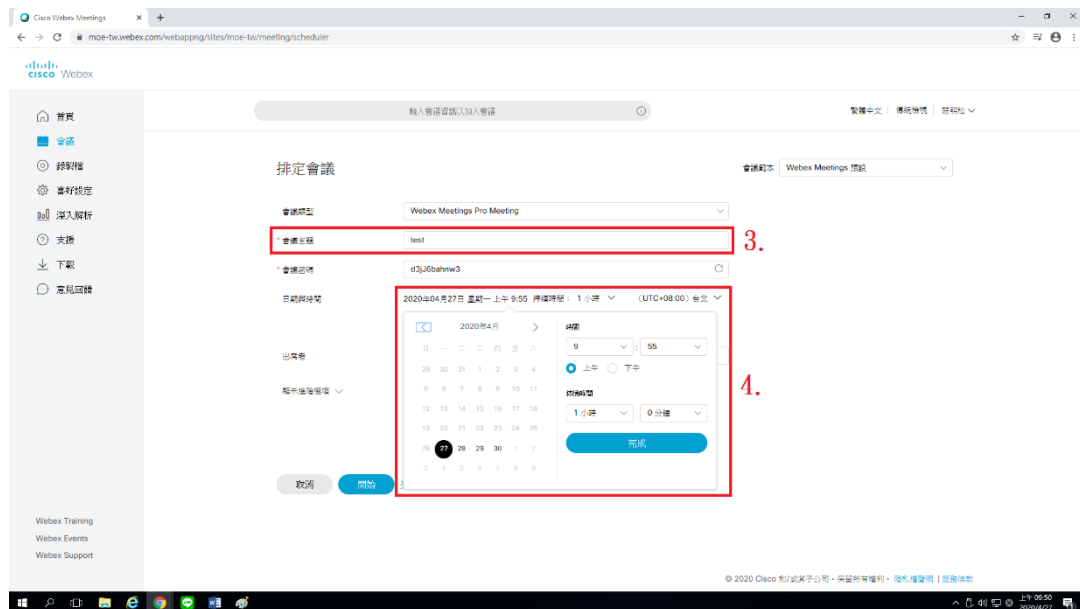
1. 顯示會議清單。

2. 會議排程設定。

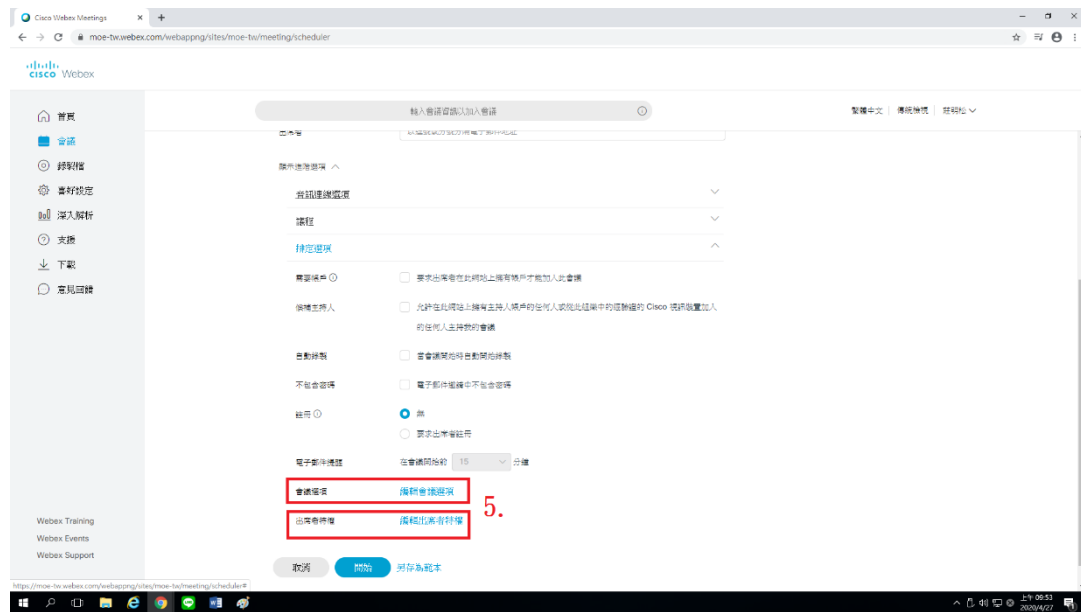


3. 設定會議主題。

4. 排程時間設定。



5. 會議選項：與會者在視訊會議中各項功能設定與限制。



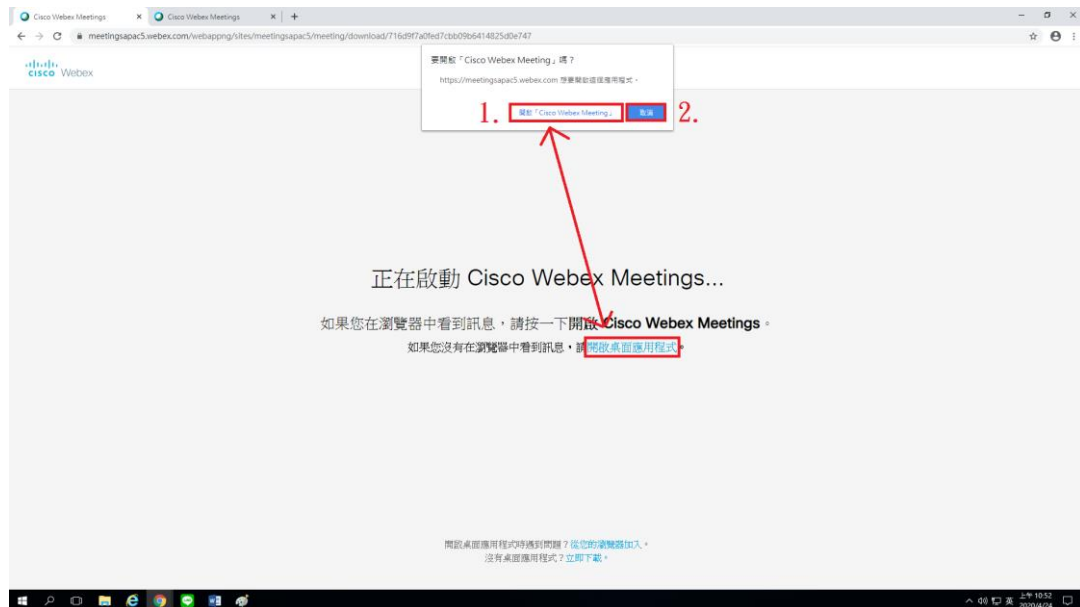
(四) 喜好設定-我的個人會議室：

1. 個人會議室名稱：修改會議室名稱。
2. 個人會議室鏈結：提供與會者以網址進入會議室。
3. 自動鎖定：設定時間鎖定會議。



(五)開始會議：

1. 回左側**首頁**標籤點選開始會議。
2. 選擇由**電腦應用程式**或**網頁(Web)版**開始會議。



(六)使用介面

1. 會議室資訊。
2. 音訊控制。
3. 視訊控制。
4. 共享設定。
5. 會議錄影。(似乎無法使用)
6. 顯示與會者。
7. 聊天交談功能。
8. 其他設定。
9. 離開會議。

