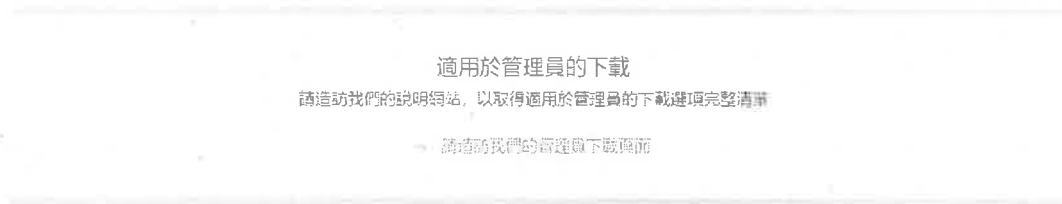


Webex 會議操作說明


1. 到 <https://www.webex.com/zh/downloads.html>
2. 將畫面拉到最下面後點選左邊的下載 WINDOWS 版



您在尋找我們先前的會議應用程式嗎？

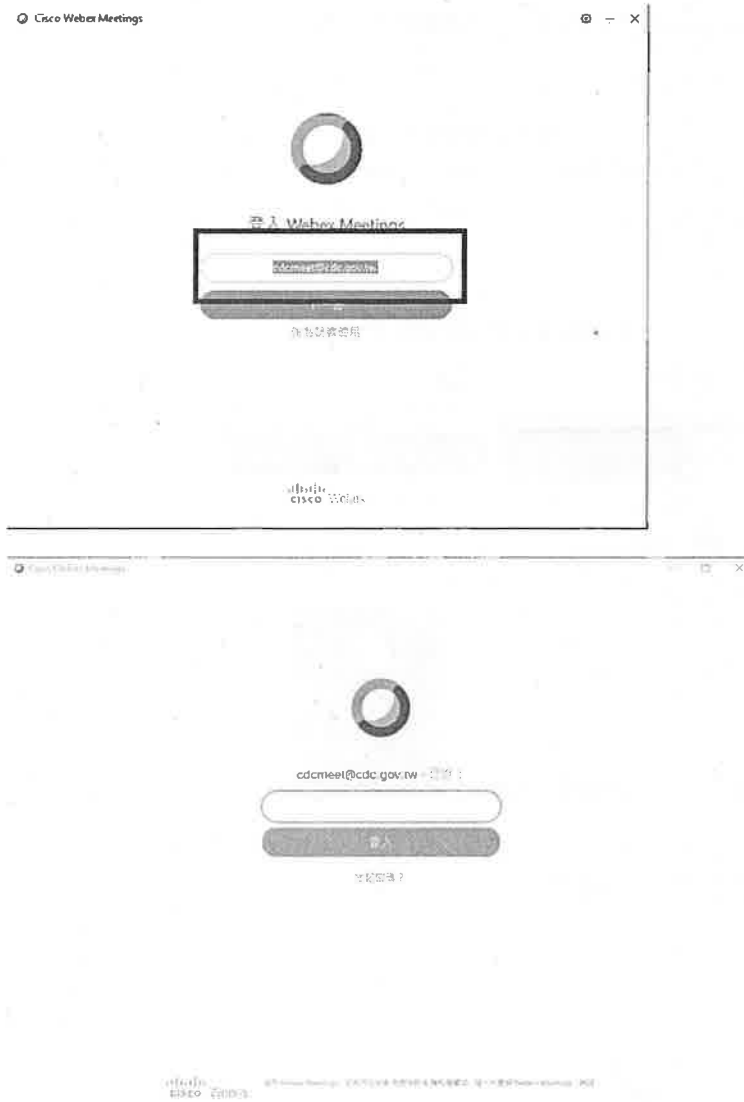


3. 下載後執行安裝檔  webexapp，安裝在預設位置即可

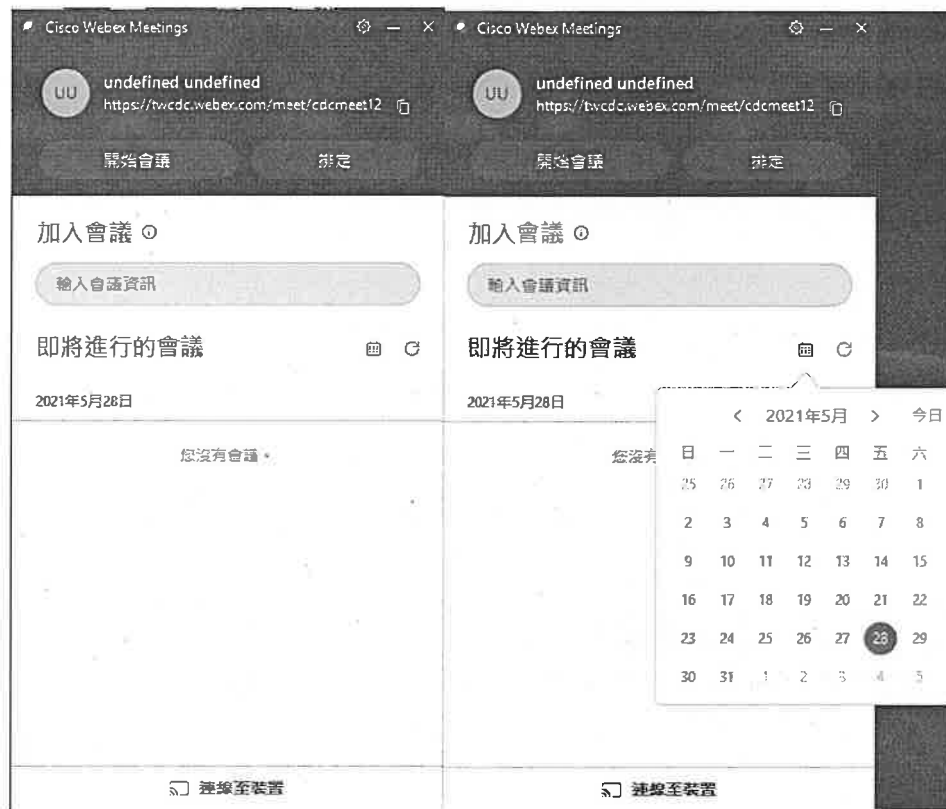
4. 安裝完後桌面上會多一個 WEBEX 的圖示 
5. 若為會議參加者，收到 MAIL 的與會者，可直接點連結或是輸入會議號與密碼即可進入會議室或是於大廳等待



6. 若為會議主持人則需先輸入帳密登入



7. 登入後可看到可開始會議、排定會議或是加入會議的區塊



8. 點選日曆找到預借的會議按下開始後會進入畫面

9. 會議開始後，可使用聊天功能與所有與會者進行對話



聊天 ×

至： 所有人 ^

在： 所有人

翁智福

聊天 ×

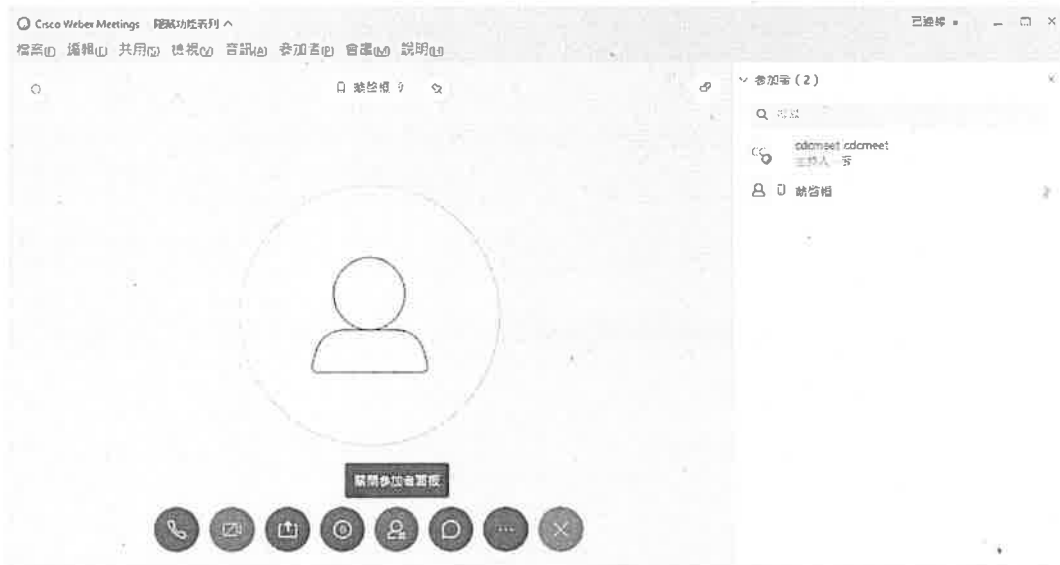
至： 翁智福 v

ABC

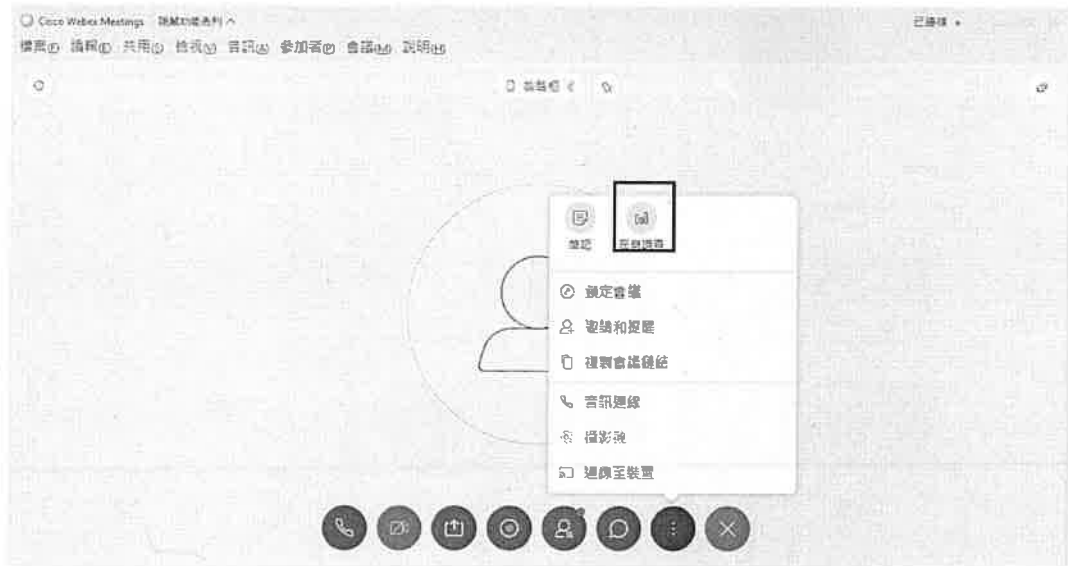
10. 共享檔案  的功能用在投影片或是會議資料上面



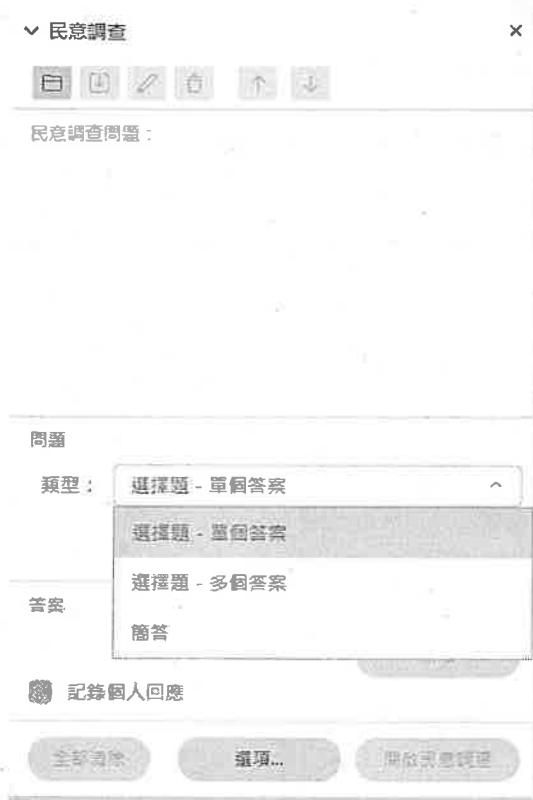
11. 點選參加者按鈕可以看到  前線上有多少位與會者



12. 民意調查功能，可針對此場會議對所有的與會者進行意見調查，順便當作點名功能使用。



13. 點選民意調查，可設定問題種類再進行新增



14. 範例中為設定選擇題

民意調查

民意調查問題：

1. 123

問題

類型： 選擇題 - 單個答案

新增 變更類型

答案

記錄個人回應

新增

全部清除 選項... 開啟民意調查

民意調查

民意調查問題：

1. 123

A. 1

B. 2

3

問題

類型： 選擇題 - 單個答案

新增 變更類型

答案

記錄個人回應

新增

全部清除 選項... 開啟民意調查

15. 另外可針對會議進行錄製的動作



16. 會議結束後可按下右上角的 X，系統會跳出訊息問你是否確定要結束會議，若要結束會議按下結束會議後即可。



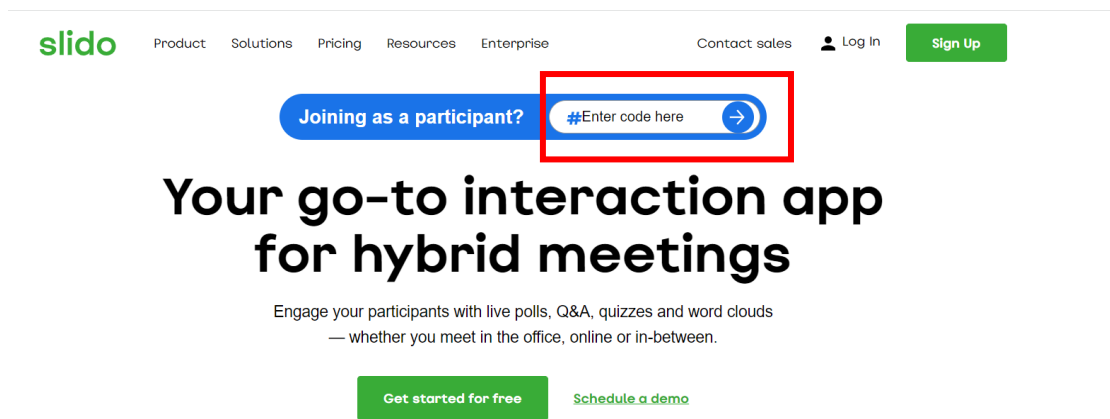
Slido 操作方式說明

兩種加入方式

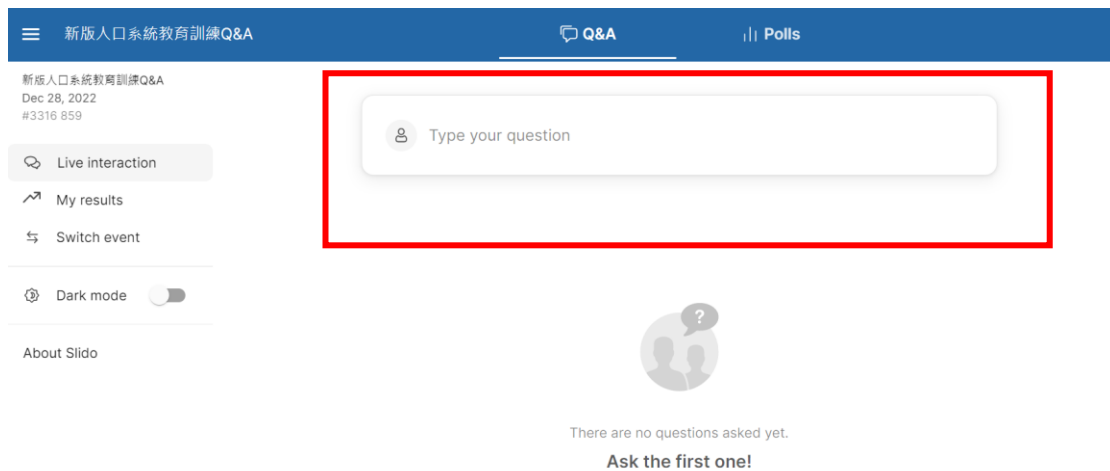
1. 掃描畫面上 QRcode



2. 至 https://www.slido.com/?experience_id=12-z



於紅框處輸入代碼：**#1747948** 後點選箭頭加入



紅框處可輸入問題或回饋建議，輸入後按下 **Enter** 或送出即可