Webex 操作說明

2022年家庭動態調查資料使用工作坊

2022年9 月1-2 日

目錄 Contents

01 進入會議

02 基本操作

03 綜合討論時間

建議先下載 Webex應用程式

功能較完整

https://www.webex.com/zh-tw/downloads.html

也可選擇其他作業系統

進入會議

適用所有線上參與者

桌機 ○

筆電 ○

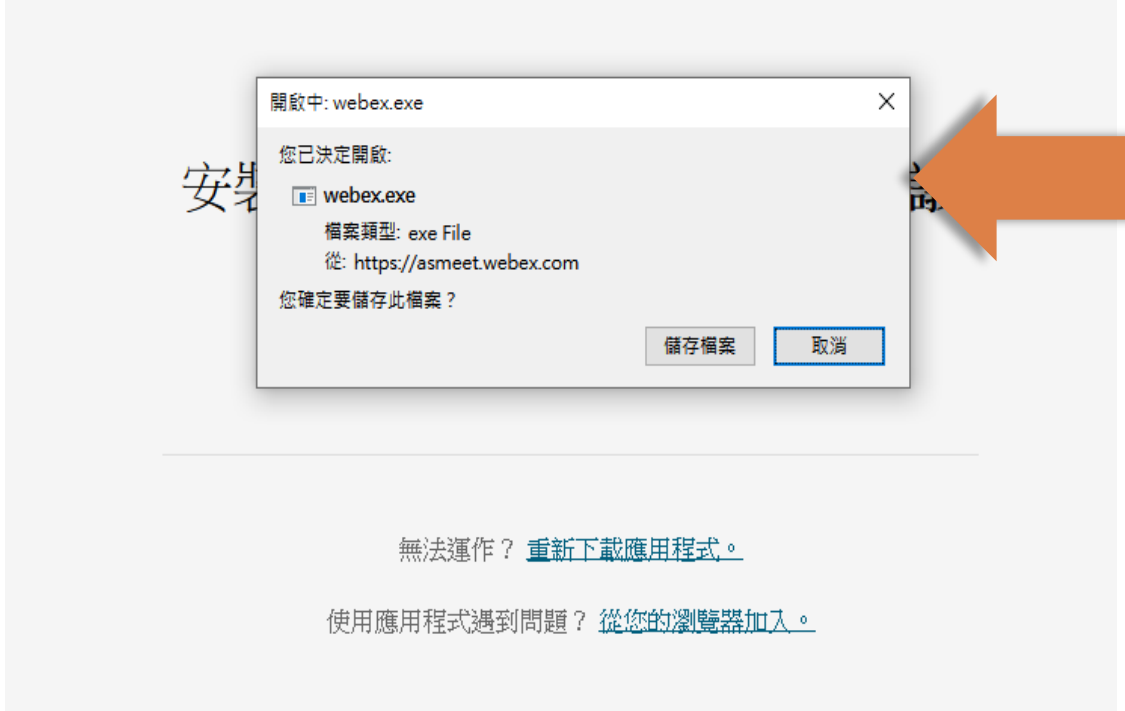
手機 ×

不限廠牌、不限作業系統
請確認喇叭及麥克風可用
並有穩定的網路狀態(有線或無線)

視訊會議非常耗電
螢幕過小影響參與效果

01 進入會議

在瀏覽器中輸入會議室鏈結



未安裝Webex桌面應用程式，

請先按照指示的步驟下載並安裝

如已安裝Webex桌面應用程式，

請靜待開啟

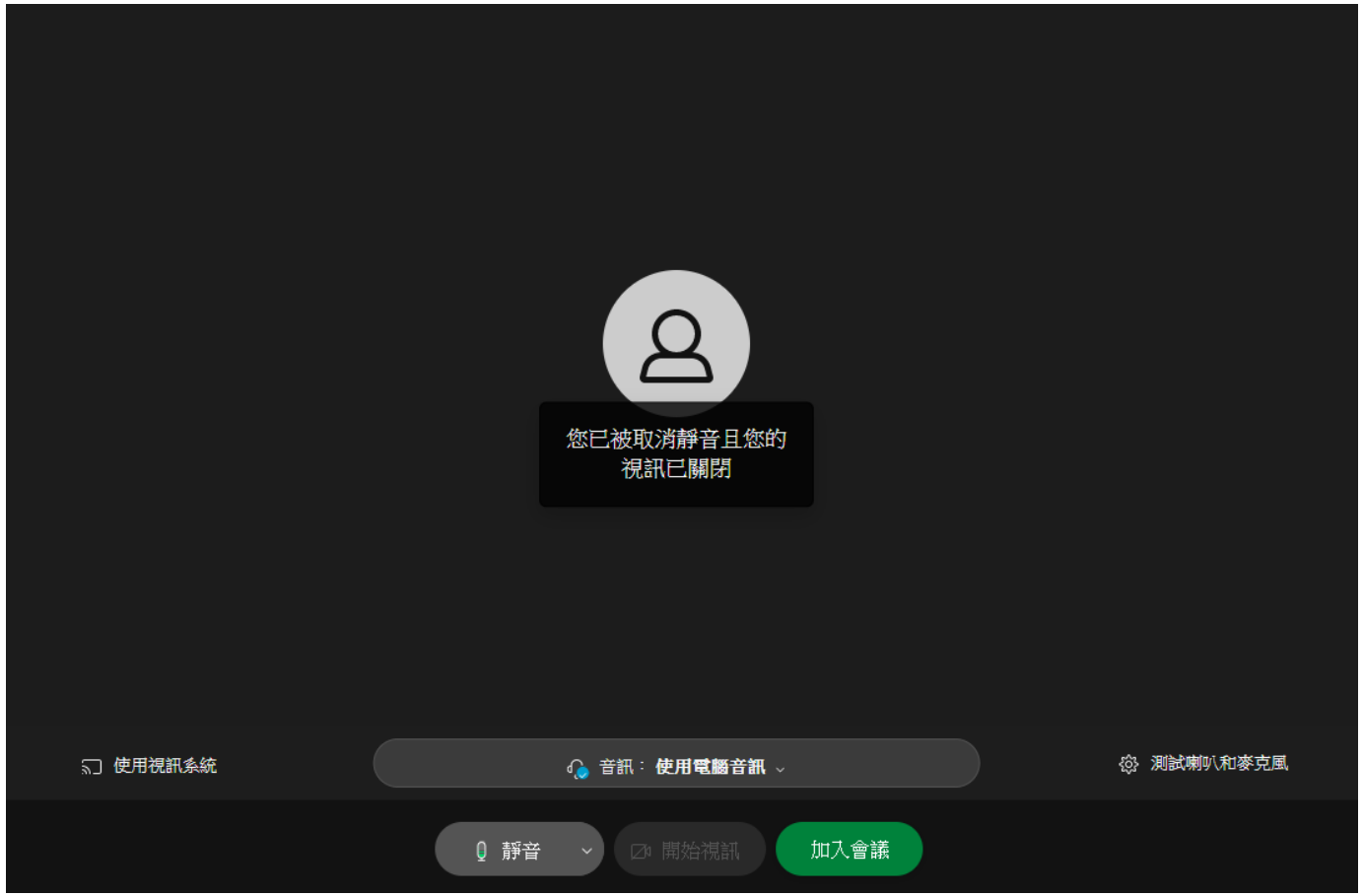
01 進入會議

請填寫中文全名及電子郵件地址

- 請依以下規則輸入資料
  - 名稱：請務必輸入中文姓名 (也可自行加入您的單位名稱)
  - 電子郵件地址：需完整輸入
- 完成後點選「以訪客身分加入」

01 進入會議

請測試喇叭及麥克風

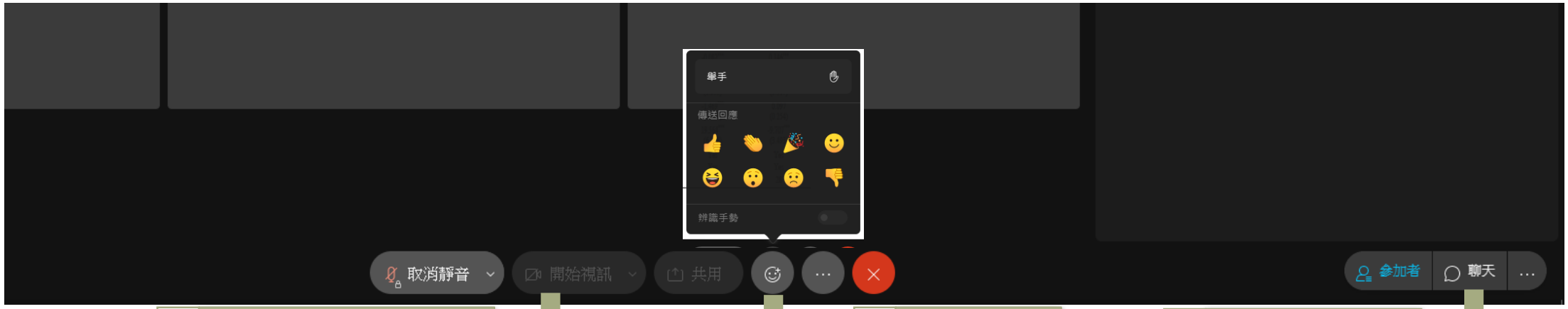


- 進入會議室前，請先利用本頁的功能測試喇叭和麥克風
  - 測試喇叭和麥克風
  - 音訊： 使用電腦音訊
- 測試無誤後，請按「加入會議」進入會議室

基本操作

適用所有線上參與者

02 基本操作 會議室介面說明



1 所有人進場時皆被靜音

2 所有人可自行開啟鏡頭

3 回應表情與講者互動

4 離開會議室

5 查看所有參加者

6 開啟聊天室

除上述功能外，禁止操作其他按鍵或按鈕，以免影響會議進行
如情節嚴重，主辦單位將直接請相關者離開會議室

綜合討論時間

以聊天室留言提問為主，並由主持人視情況開放麥克風直接提問。

03 綜合討論時間 與會者利用聊天室提問

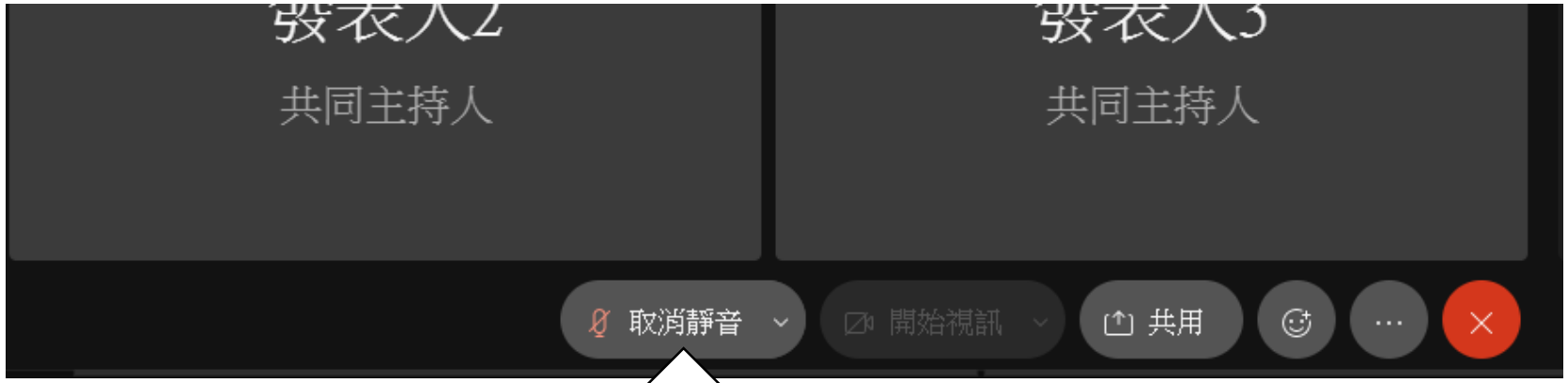
工作人員將整理聊天室中的提問，於演講結束後共用畫面呈現問題

演講進行時，與會者可隨時從Webex視窗右下角，點選聊天，開啟聊天視窗留言提問：

1. 留言規則：
   (單位名)(姓名)提問：(您的問題內容)
   例：中研院陳小東提問：請問.....
2. 演講結束後由主持人依序唸出提問，並請講者回覆

03 綜合討論時間

主持人點名後與會者開啟麥克風提問



當聊天室問題回覆完畢後，主持人將視情況開放麥克風提問，與會者可在聊天室提出需求或舉手，由主持人點名後，請按**取消靜音**開啟麥克風。發言完畢後請按同樣的按鈕關閉麥克風。

==提問請簡單扼要，每人以1分鐘為限==

❖未經允許，請勿自行開啟麥克風發言，以免干擾會議進行

感謝配合

祝參與會議順利，如有任何問題，歡迎與我們聯絡

聯絡電話 (02)2787-1828

電子郵件 csrevent@gate.sinica.edu.tw