



學員操作手冊

2024.08.13



113.7月已全面改用webex軟體(含行動裝置)

TABF

操作手冊目錄

課前提醒事項

課前您一定要測試的功能

一、如何更改個人名稱

二、如何進入會議室

我是使用瀏覽器開啟會議連結

我是使用Webex 軟體加入會議

三、Webex介面介紹

四、如何使用文字聊天

五、如何靜音

六、如何舉手

七、行動裝置介面 ios、Android

附錄、傳送問題報告、軟體下載

課前提醒事項

- ▶ 直播課程需自備具喇叭功能的桌上型電腦、筆記型電腦、平板(上述電子設備擇一使用)，Webex服務的系統要求，請參閱：<https://reurl.cc/E6pp8a>
- ▶ 請檢閱這些系統要求以驗證您是否可以在電腦、行動裝置或 Web 瀏覽器上使用 Webex 應用程式，以達更好上課體驗。

課前提醒事項

- ▶ 上課會議資訊請登入「本院網站>教育訓練>我的課程>直播通知」查詢。
- ▶ 請於課程開始【前20分鐘】進入會議室。
- ▶ 請配合報到及點名作業，將以【文字聊天功能提供報到/點名連結】。
- ▶ 課程中如需語音發言，請先經講師或工作人員同意。
- ▶ 建議使用【耳機】以避免麥克風產生回音。
- ▶ 電腦版應用程式功能較網頁版完備，【建議使用電腦版應用程式】。
- ▶ 視訊會議較耗電，建議使用時接上裝置的【電源】。



課前您一定要測試的功能

- ▶ 使用「中文真實姓名」進入會議室 (屆時以供查驗身分)
- ▶ 正常聽到聲音
- ▶ 文字聊天 (報到、點名將以此功能提供)

Webex 會議測試資訊：

測試時間：每週二及週四 15:30-16:30

會議鏈結：<https://tabf.webex.com/tabf-ic/j.php?MTID=m23aaee5e274ba0e6f2342d5d74907210>

會議號：2510 560 1554

密碼：04138484

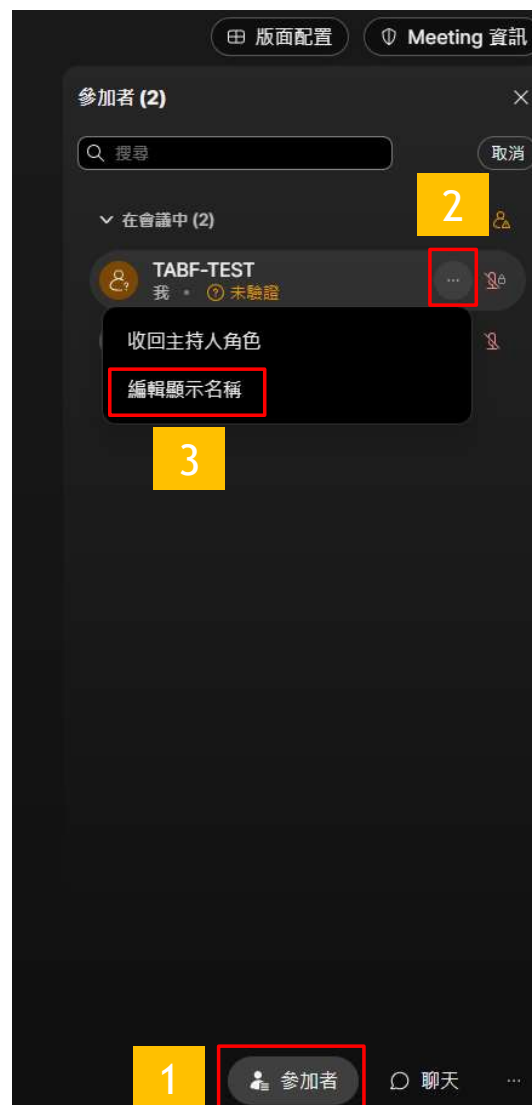


一、如何更改個人名稱

網頁版、桌面應用程式適用

如何更改個人名稱

於「參加者」介面點擊「編輯顯示名稱」後
即可修改個人名稱





二、如何進入會議室



Plan A

我是使用瀏覽器開啟會議連結



A-1

以「網頁」直接加入會議(不下載/安裝插件)

- ▶ **Step 1**：點選課前通知信中的「會議室連結網址」
- ▶ **Step 2**：選擇「從您的瀏覽器加入」



► **Step 3** : 點選以訪客身分加入後，輸入您的資訊 (中文真實姓名、電子郵件)



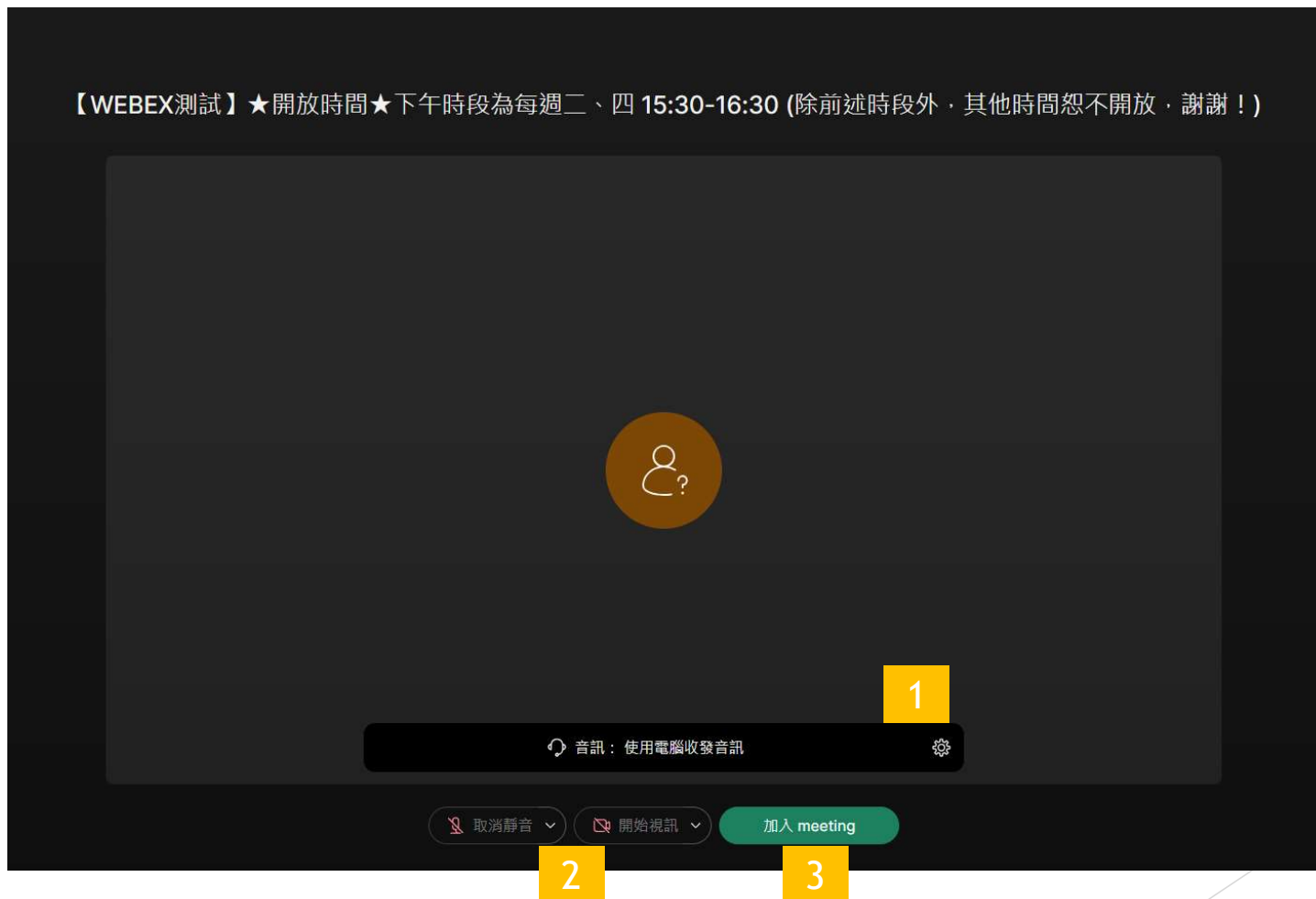
The image shows two screenshots of a mobile application interface for joining a meeting. The first screenshot on the left is titled '加入會議' (Join Meeting) and features a blue and green logo at the top. It has two buttons: '登入並加入' (Sign in and join) and '以訪客身分加入' (Join as guest), with the latter highlighted by a red rectangle. An orange arrow points to the second screenshot on the right, which is titled '以訪客身分加入' (Join as guest). This second screen contains two input fields: '顯示名稱 (必填)' (Display name (required)) and '電子郵件地址 (必填)' (Email address (required)), both highlighted by a red rectangle. Below these fields are a checkbox labeled '記住我' (Remember me) and a '下一步' (Next step) button.

進入會議室前，請先輸入您的「中文真實姓名」以供辨識身分。

輸入您的資訊後，請按「下一步」

► Step 4：確認收音設備，點選加入會議

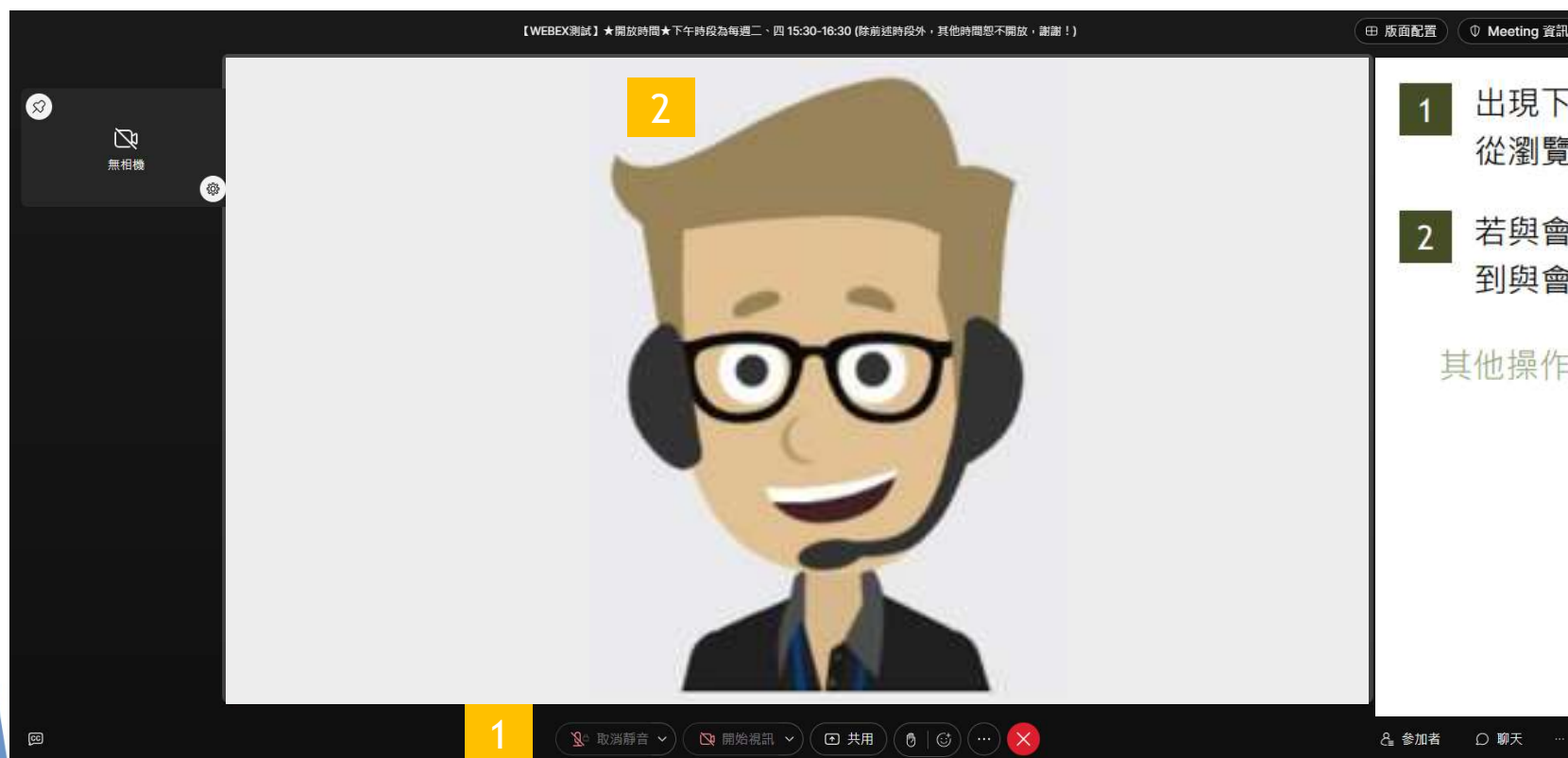
【WEBEX測試】★開放時間★下午時段為每週二、四 15:30-16:30 (除前述時段外，其他時間恕不開放，謝謝！)



進入會議室前，請確認收音設備

- 1 選擇收發音方式，建議選擇「使用電腦收發音訊」
- 2 確認喇叭/麥克風是否正常
- 3 完成音訊設備設定後，再點按「加入會議」按鈕

► Step 6：成功進入會議室



1 出現下方工具列，代表您已經順利從瀏覽器中進入會議室了

2 若與會者有開啟視訊，您便可以看到與會者的視訊影像

其他操作功能，請參考後續介紹

A-2

安裝Webex瀏覽器插件加入會議

- ▶ **Step1**：點選課前通知信中的「會議室連結網址」
- ▶ **Step2**：進行Webex.exe安裝(第一次使用才需要安裝)



► Step 3：執行安裝步驟

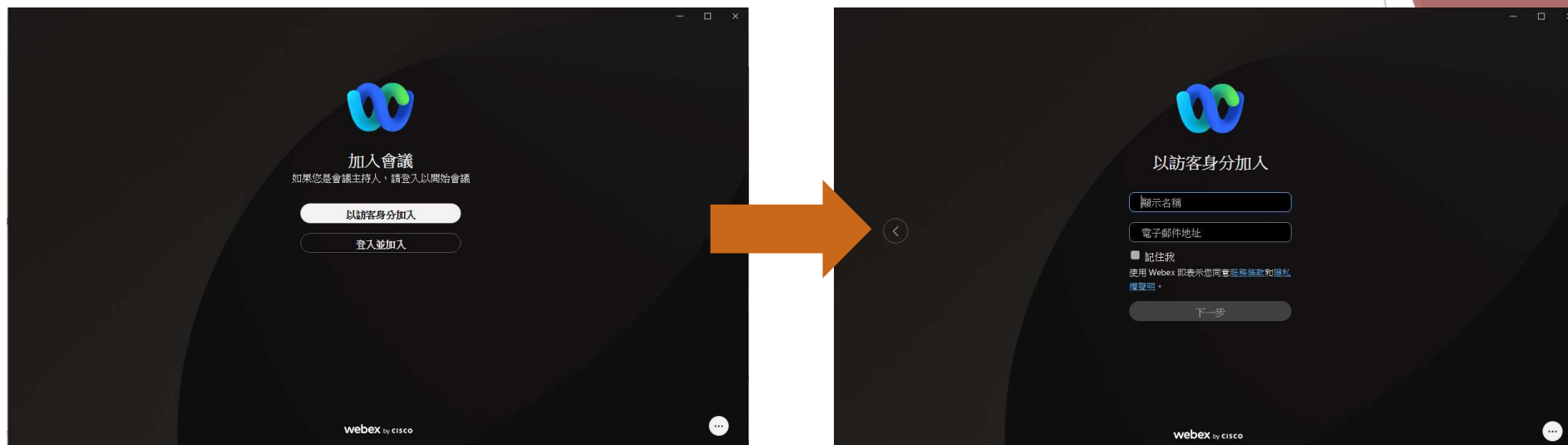


點按webex.exe後，再點「執行」
按鈕，進行安裝



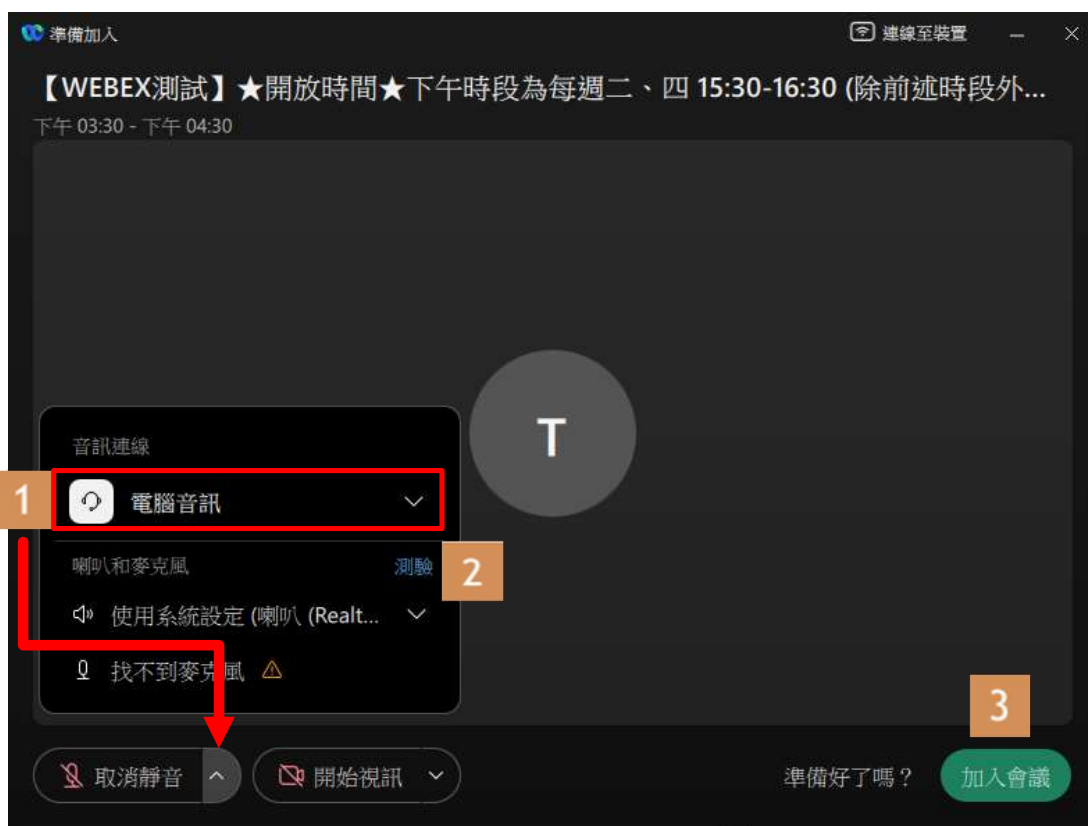
軟體安裝中

► Step 4 : 輸入與會者資訊



- 1 安裝webex.exe完成後，出現會議室資訊
- 2 點選「以訪客身分加入」
- 3 請輸入「中文真實姓名」及「電子郵件」後按下一步

► Step 5：確認收音設備，點選加入會議



進入會議室前，請確認收音設備

- 1 選擇收發音方式，建議選擇「使用電腦收發音訊」
- 2 確認喇叭/麥克風是否正常
- 3 完成音訊設備設定後，再點按「加入會議」按鈕

▶ Step 6：成功進入會議室



1 出現下方工具列，代表您已經順利從瀏覽器中進入會議室了

2 若與會者有開啟視訊，您便可以看到與會者的視訊影像

其他操作功能，請參考後續介紹

A-3

透過Webex官網加入會議(輸入會議室ID)

► **Step1**：前往 <https://www.webex.com/zh-tw/index.html>

- 1 開啟瀏覽器，輸入
<https://www.webex.com/zh-tw/index.html>
- 2 點按「加入會議」



► Step 2：輸入「會議室ID」與「密碼」



webex

1 輸入會議號 ⓘ

會議號

繼續

若要檢視有關會議的更多資訊，請輸入會議密碼。

1 輸入會議號後按「繼續」

2 輸入會議密碼後按「確認」



2 會議號：182 167 5479

.....

確定

► Step 3：選擇「使用web應用程式」

webex
by CISCO



< 返回會議清單

123

由 客服中心 主持

● 下午 4:20 - 下午 5:20 | 2021年6月11日,星期五 | (UTC+08:00) 台北

加入會議



1

使用桌面應用程式

使用 Web 應用程式 ✓

2

會議資訊

會議鏈結：

<https://taiwanacademyofbankingandfinance-hbr.my.webex.com/taiwanacademyofbankingandfinance-hbr.my-tc/j.php?MTID=mf78ffc9ab2d066fce9cb85f259bcd958>

會議號：

182 167 5479

密碼：

04138484

1 點選「加入會議」右側的小箭頭

2 勾選「使用web應用程式」

3 再點選「加入會議」

TABF

► Step 4：輸入與會者資訊(姓名、電郵)

The image shows two screenshots of the Webex mobile app interface. The first screenshot (left) shows the '加入會議' (Join Meeting) screen with the Webex logo and the text '如果您是會議主持人，請登入以開始會議'. A yellow box with the number '1' highlights the '以訪客身分加入' (Join as Guest) button. The second screenshot (right) shows the '以訪客身分加入' (Join as Guest) screen with the Webex logo and the title '以訪客身分加入'. A yellow box with the number '2' highlights the '顯示名稱 (必填)' (Display Name) and '電子郵件地址 (必填)' (Email Address) input fields. A yellow box with the number '3' highlights the '下一步' (Next Step) button. The Webex logo is a blue and green infinity symbol. The text 'webex by cisco' is visible at the bottom of the first screenshot.

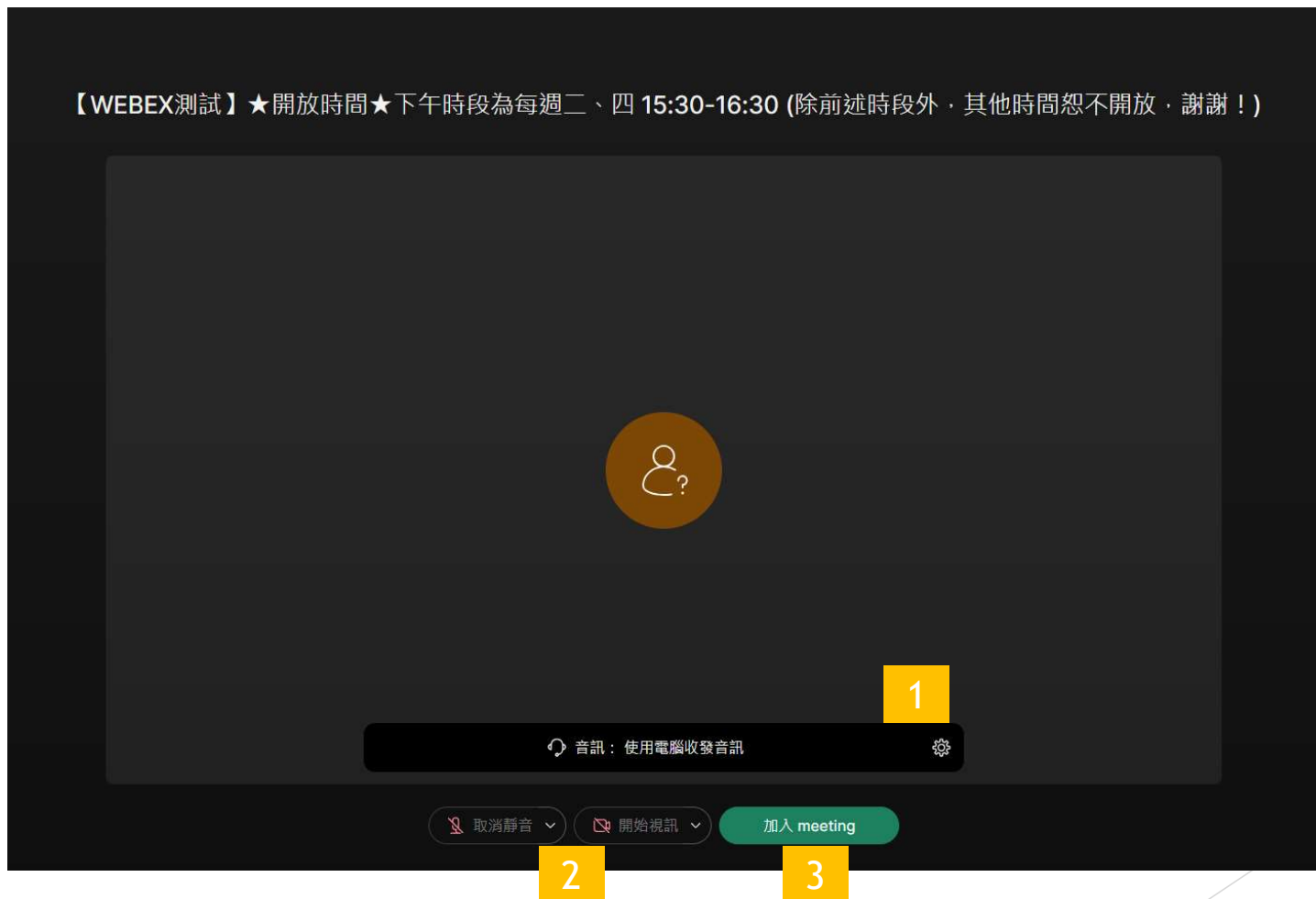
1 以訪客身分加入

2 以訪客身分加入

3 下一步

- 1 先點選「以訪客身分加入」
- 2 進入會議室前，請先輸入您的「中文真實姓名」以供辨識身分。
- 3 輸入您的資訊後，請按下一步

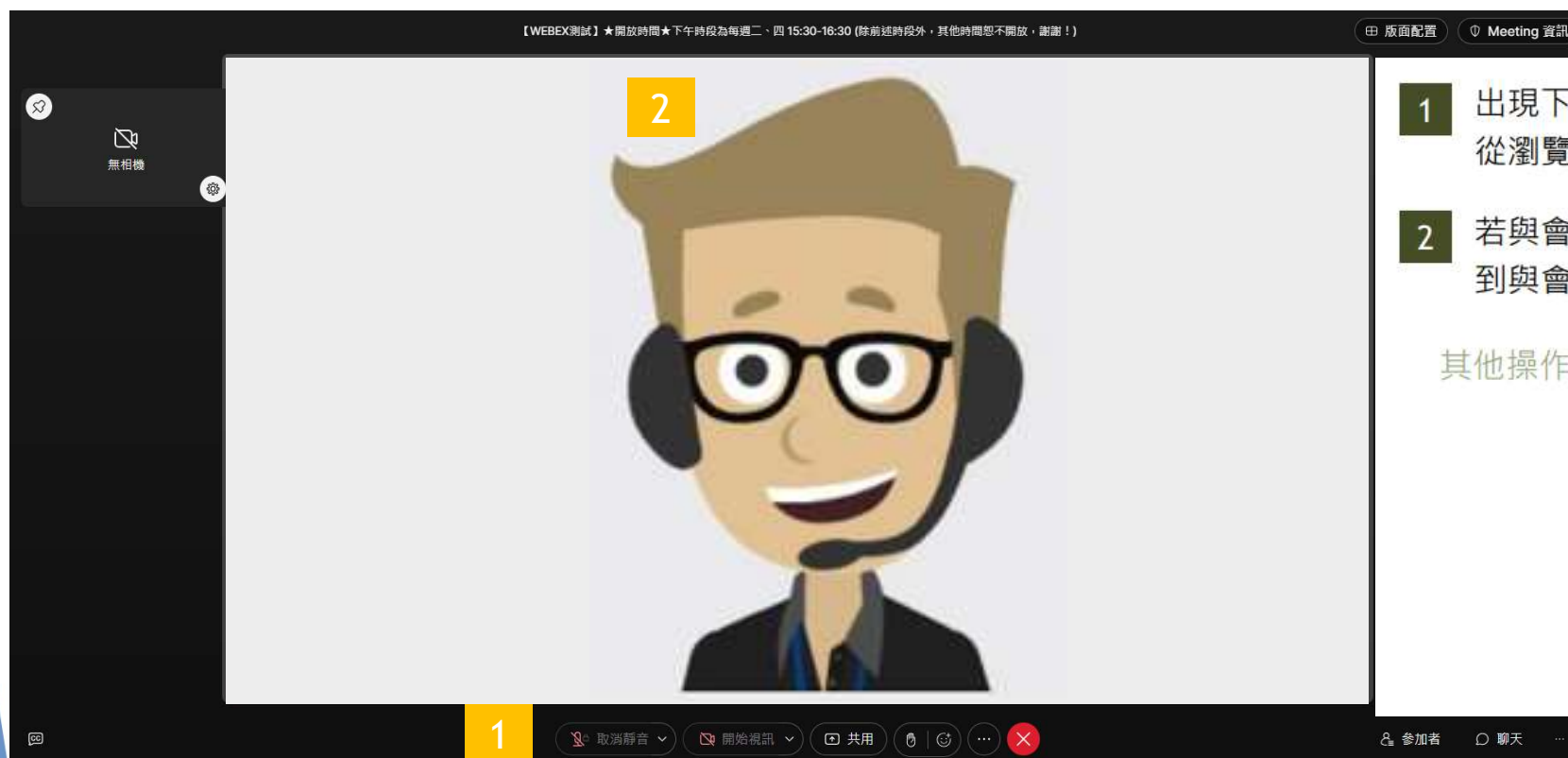
► Step 5：確認收音設備，點選加入會議



進入會議室前，請確認收音設備

- 1 選擇收發音方式，建議選擇「使用電腦收發音訊」
- 2 確認喇叭/麥克風是否正常
- 3 完成音訊設備設定後，再點按「加入會議」按鈕

► Step 6：成功進入會議室



1 出現下方工具列，代表您已經順利從瀏覽器中進入會議室了

2 若與會者有開啟視訊，您便可以看到與會者的視訊影像

其他操作功能，請參考後續介紹

Plan B

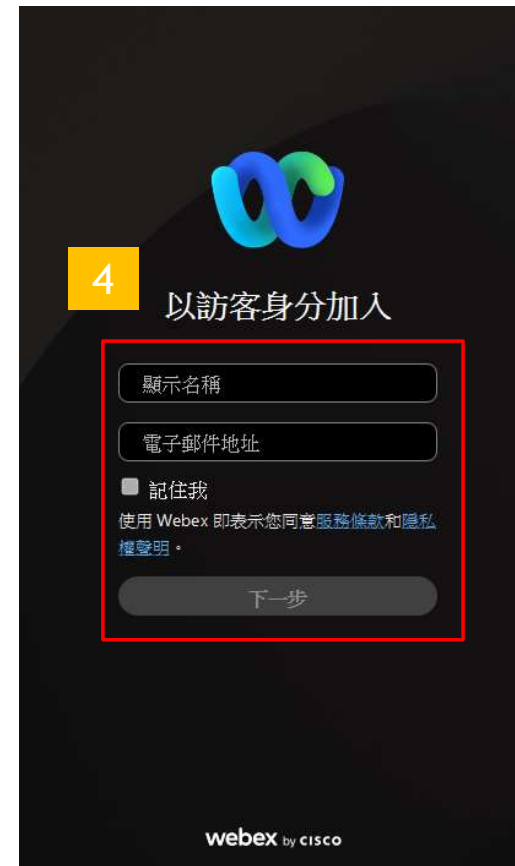
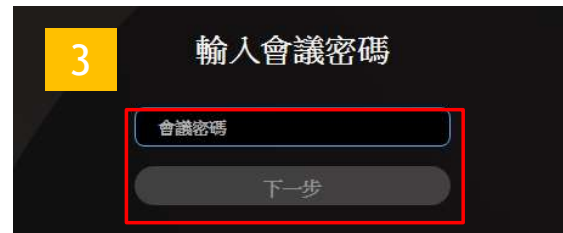
Webex 下載 <https://www.webex.com/zh-tw/downloads.html>

我是使用Webex 軟體加入會議

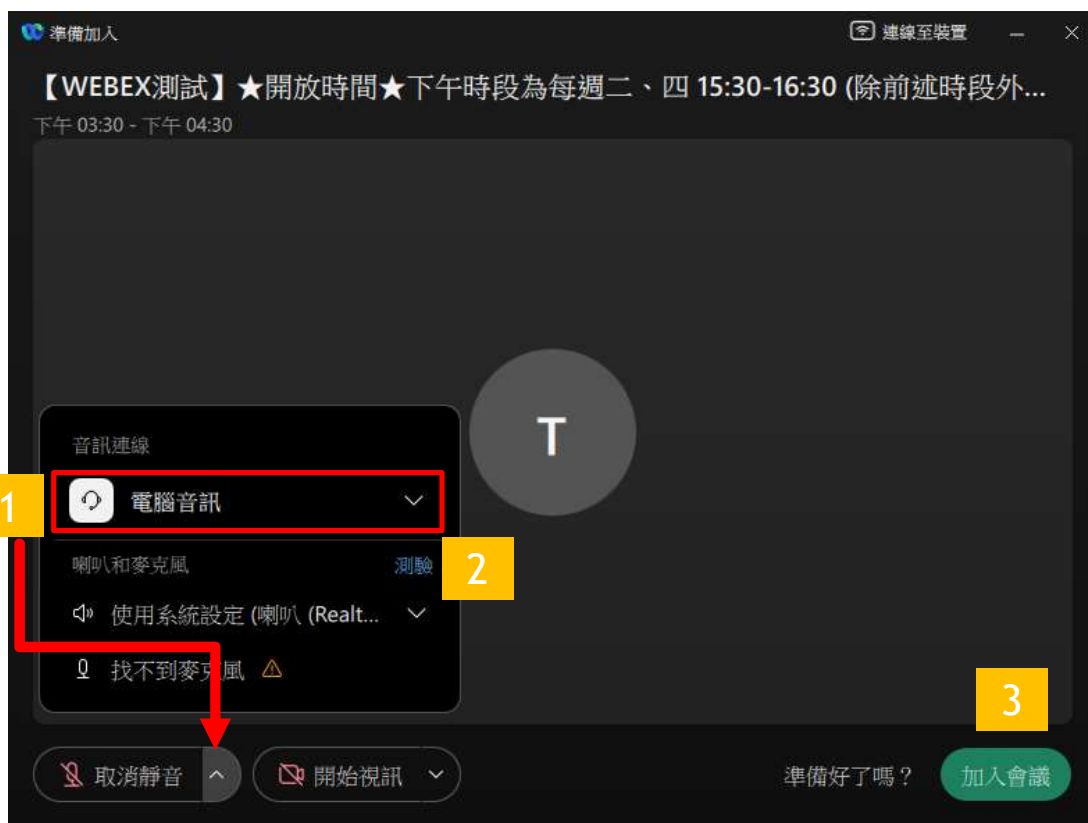


TABF

- ▶ 點選「加入會議」
- ▶ 輸入「會議號」後按下一步，輸入「會議密碼」後按下一步
- ▶ 輸入您的「中文真實姓名」與「電子郵件」後按下一步



► 確認收音設備，點選加入會議



進入會議室前，請確認收音設備

- 1 選擇收發音方式，建議選擇「使用電腦收發音訊」
- 2 確認喇叭/麥克風是否正常
- 3 完成音訊設備設定後，再點按「加入會議」按鈕

► 成功進入會議室



1 出現下方工具列，代表您已經順利從瀏覽器中進入會議室了

2 若與會者有開啟視訊，您便可以看到與會者的視訊影像

其他操作功能，請參考後續介紹



三、Webex介面介紹

下方工具列

The diagram illustrates a video conference toolbar with the following components and callouts:

- 開啟/關閉麥克風** (Turn On/Off Microphone): Callout for the "取消靜音" (Unmute) button.
- 開啟/關閉鏡頭** (Turn On/Off Camera): Callout for the "開始視訊" (Start Video) button.
- 離開會議室** (Leave Meeting Room): Callout for the red "X" button.
- 參加者列表** (Participants List): Callout for the button with a person icon and a list.
- 聊天室** (Chat Room): Callout for the button with a speech bubble icon and a red dot.
- 更多功能** (More Functions): Callout for the three-dot menu button.

The toolbar buttons from left to right are:

- 取消靜音 (Unmute)
- 開始視訊 (Start Video)
- 共用 (Share)
- 表情 (Reaction)
- 更多 (More)
- 離開會議室 (Leave Meeting Room)
- 參加者列表 (Participants List)
- 聊天室 (Chat Room)
- 更多 (More)

Additional features shown in callouts:

- 舉手** (Raise Hand): A button with a hand icon.
- 傳送回應** (Send Reaction): A section containing various reaction emojis (thumbs up, clapping, party, smile, laughing, surprised, sad, thumbs down).
- 辨識手勢** (Gesture Recognition): A toggle switch.
- 您正在使用電腦收發音訊** (You are using computer audio): A section with options like "切換音訊" (Switch Audio).
- 視訊系統** (Video System): A section with options like "連線至視訊系統" (Connect to Video System).
- 會議選項** (Meeting Options): A section with options like "複製會議鏈結" (Copy Meeting Link).
- 問與答** (Q&A) and **筆記** (Notes): A section with icons for Q&A and Notes.

下方工具列



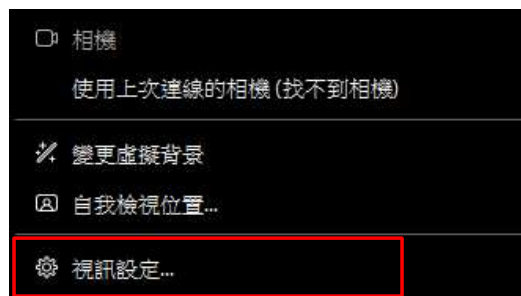
開啟/關閉輔助字幕



喇叭、麥克風、攝影機測試



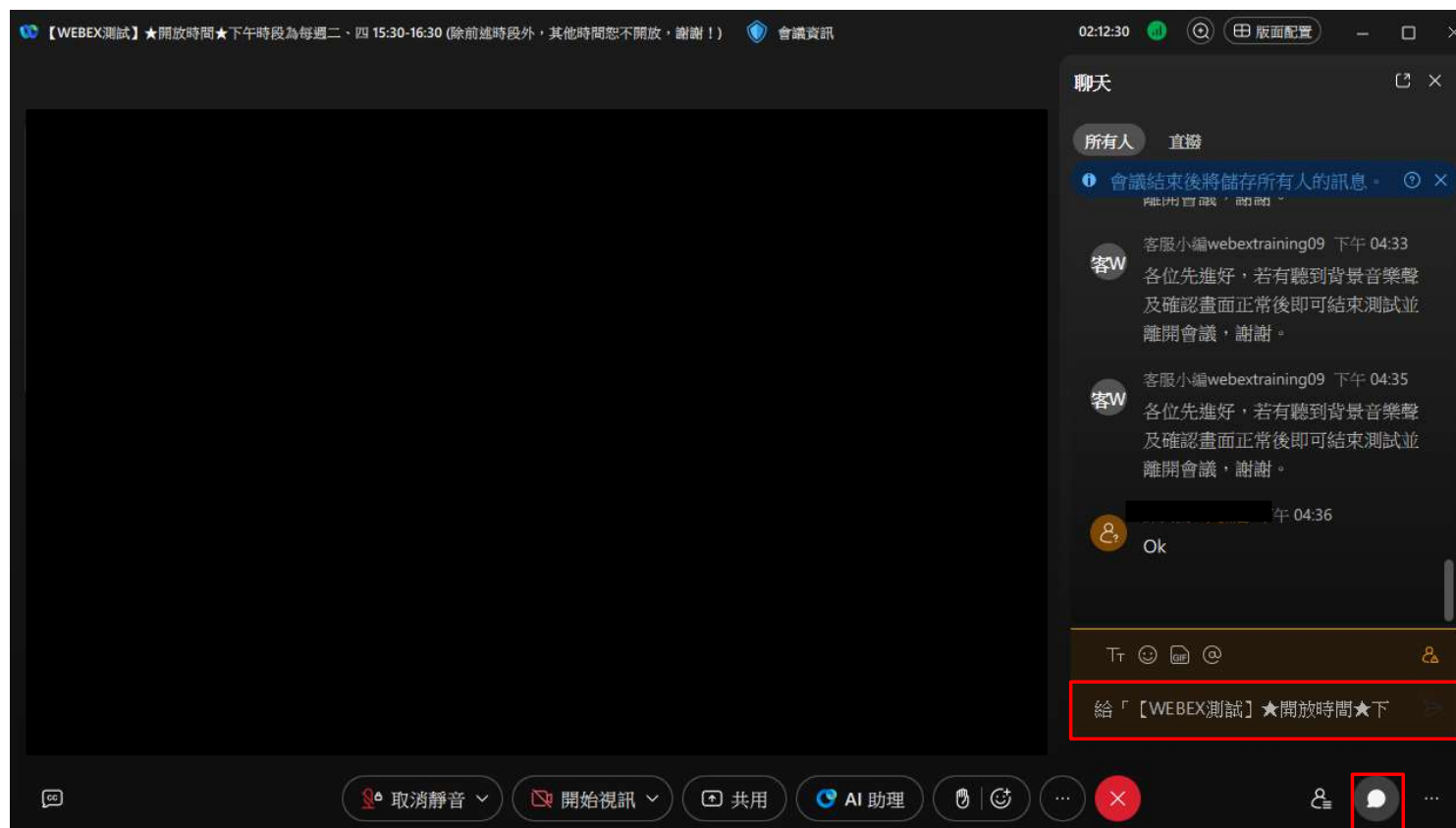
or





四、如何使用文字聊天

公開聊天 (課程中若有問題請私訊給主持人或講師)



在此可輸入文字

開啟聊天面板

TABF

私訊聊天 (課程中若有問題請私訊給主持人或講師)





五、如何靜音(關閉麥克風)

課程進行中，請全程保持靜音，如需發言請經講師或工作人員同意，以免影響課程進行

確認課堂中麥克風保持靜音

麥克風已靜音



麥克風已開啟 (上課時請務必保持麥克風為靜音)

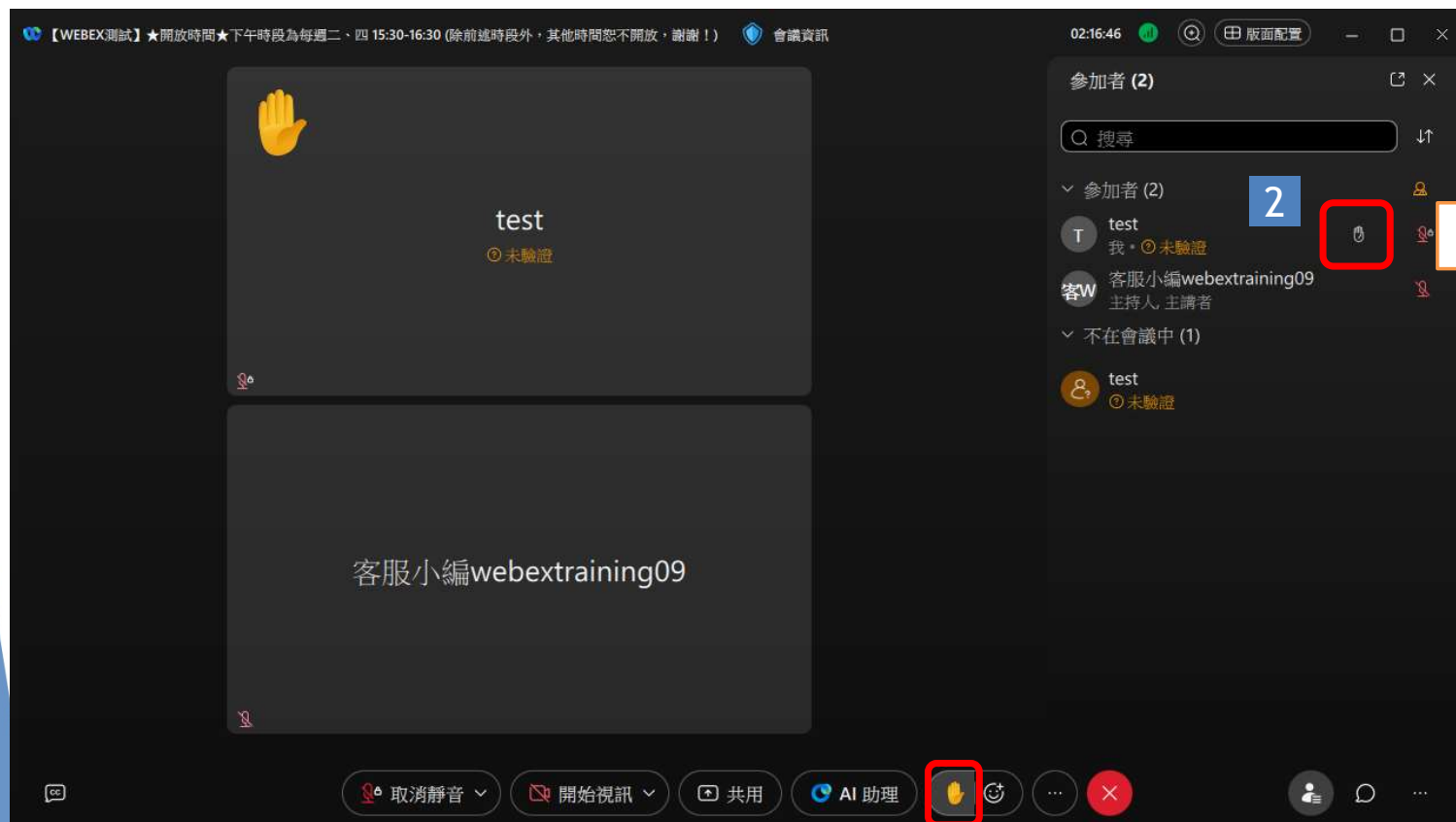




六、如何舉手

只有「主持人」和「主講人」看得到與會者舉手

舉手小功能(建議QA時段使用)

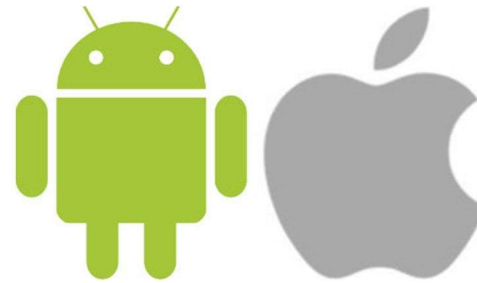


其他與會者會看到您舉手的樣子



七、行動裝置介面

iOS、Android



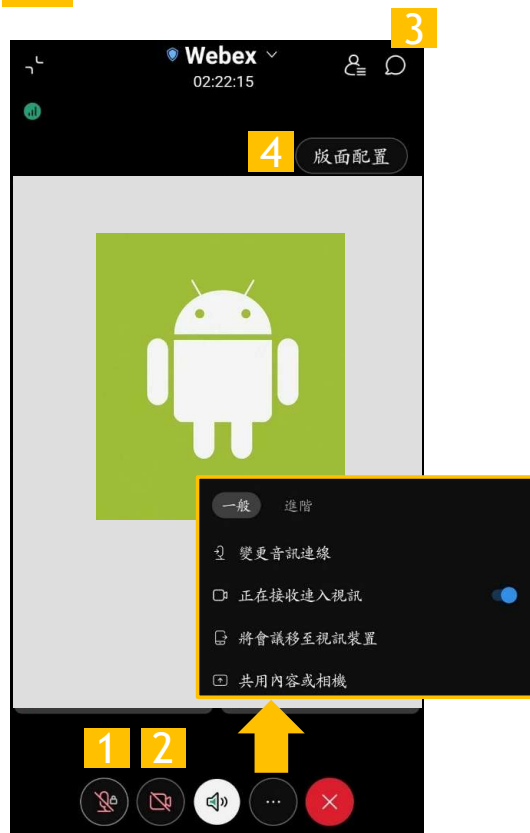
行動裝置介面

1 開啟/關閉麥克風

2 開啟/關閉鏡頭

3 聊天室

4 版面設定



如未聽到講師聲音，請確認已啟用「使用網際網路收發音訊」



TABF

如遇嚴重系統障礙，本院工作人員無法即時排除，請透過Webex【傳送問題報告/報告問題】，留存日誌紀錄，以供後續Webex原廠調查



說明 > 傳送問題報告

【WEBEX測試】★開放時間★下午時段為每週二、四 15:30-16:30 (除前述時段外，其他時間恕不開放，謝謝！) 會議資訊

02:24:19 版面配置

參加者 (3)

搜尋

參加者 (3)

test

報告問題

產品區域 (必填)

會議

問題 (必填)

選擇問題

請告訴我們此問題的情況 (建議)

包含任何我們可以用來幫助您的詳細資料。請勿包含任何個人或機密資訊。

您的報告和日誌檔 將傳送给 Cisco 以解決技術問題，并且可能會與管理員共用。傳送此報告即表示您接受 [Cisco 線上隱私權聲明](#)

傳送 取消

1

2



「...」 > 設定 > 說明 > 報告問題

02:20:59 版面配置

報告問題 3

傳送記錄

獲取幫助

設定

收回主持人角色

顯示通話統計資料

說明 2

1

取消 4 新報告 傳送

產品區域 會議

問題 選擇 (必填)

請告訴我們此問題的情況 (建議)

TABF



附錄、軟體下載

Webex 電腦版
桌面應用程式



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

下載 Webex

下載 Windows (32位) 版

下載 Windows (64位) 版

Cisco Webex App

這個APP才對
喔



Webex



Webex Meet



Download on the
App Store



GET IT ON
Google Play



TABF