

Webex操作手冊

-電腦版參加者

-手機版參加者



學生事務處

Office of Student Affairs



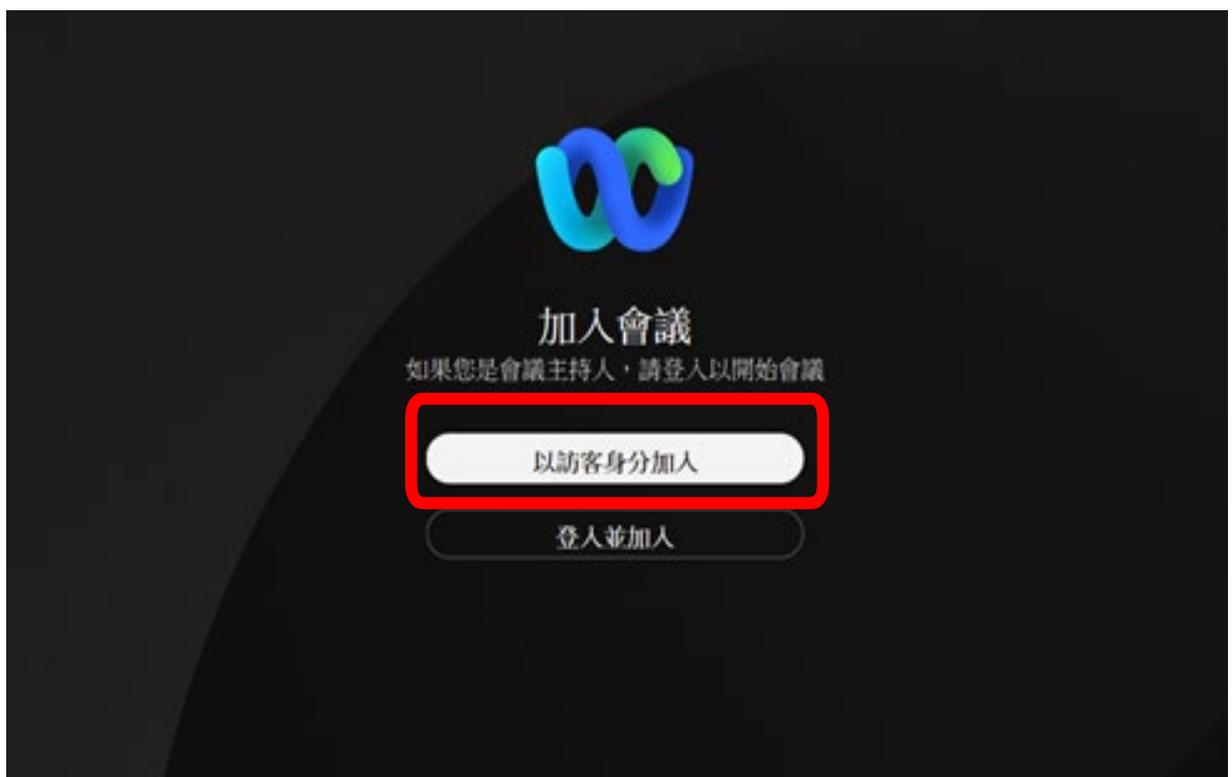
電腦版參加者

已下載過Webex軟體者可直接使用軟體加入（[官方網站下載連結 https://www.webex.com/zh-tw/downloads.html](https://www.webex.com/zh-tw/downloads.html)）。

1.點選會議連結後，選擇「開啟」



2.選擇「以訪客身分加入」，不需註冊登入

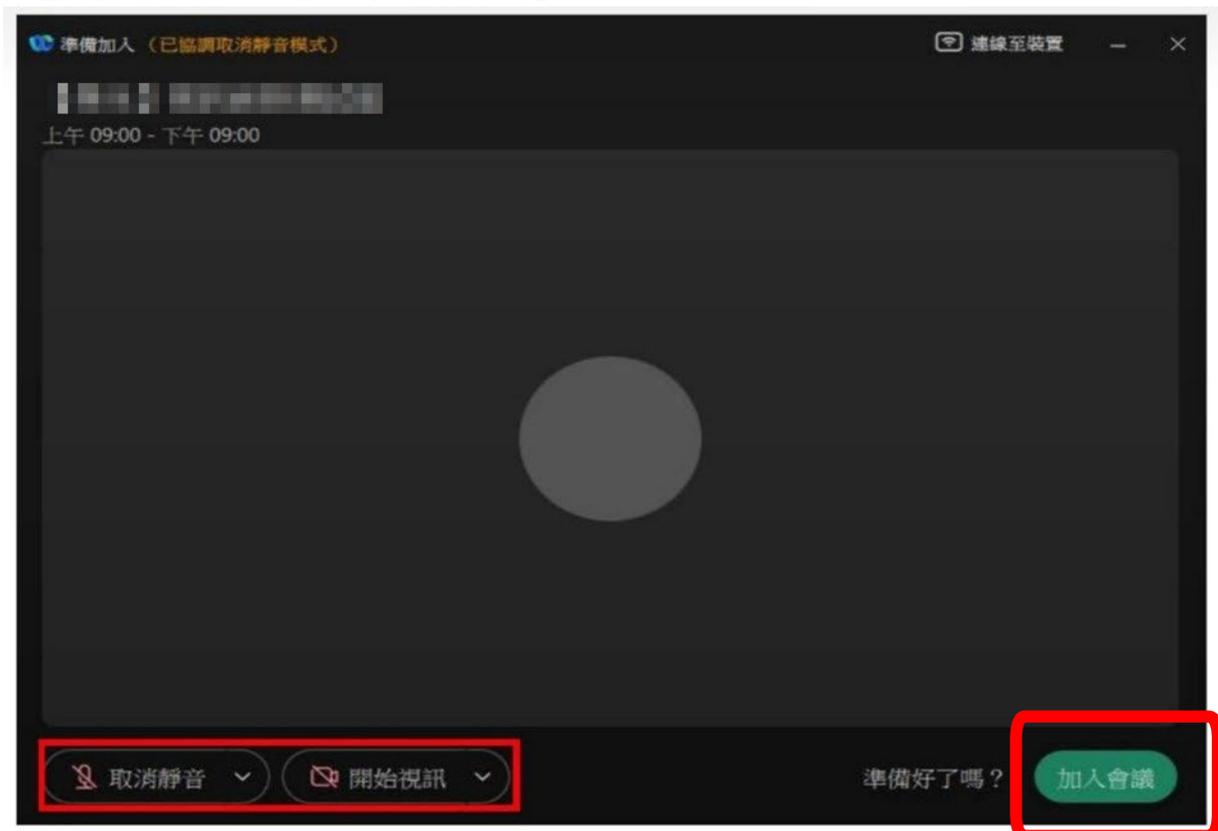


電腦版參加者

3.輸入您的姓名、電子郵件，輸入完畢後點選下一步



4.左下分別為音訊（含麥克風）及視訊設定，麥克風、鏡頭顯示紅色為關閉，點選「加入會議」



手機版參加者



1. 下載Webex軟體

- [IOS系統-請點選下載](#)
- [Android系統-請點選下載](#)



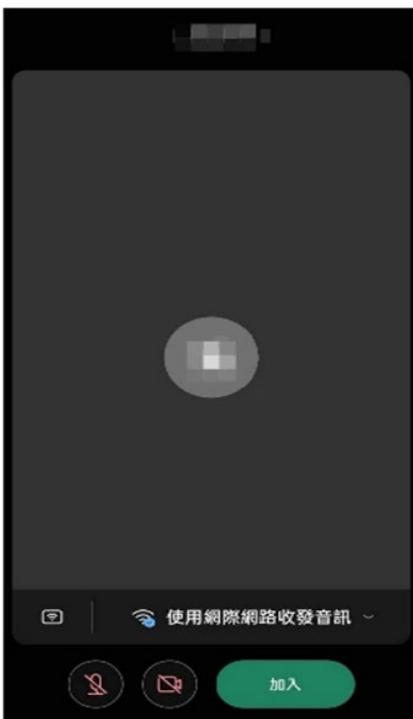
2. 點選講座連結加入



3. 以訪客身分加入



4. 輸入姓名、電子信箱，點選下一步 (Next)



5. 點選加入會議，使用網際網路收發音訊



6. 連線音訊，需允許WEBEX 相關權限

手機版參加者



7.開始上課，如老師以簡報上課，可以放大簡報，如要輸入訊息，點選右上角連天訊息圖示。



8.輸入訊息後送出



9.如視訊期間需更改參加者名稱，從參加者資訊，點選自己的名稱
(以訪客身分加入者會出現「未驗證」為正常顯示)



10.點選「編輯顯示名稱」