

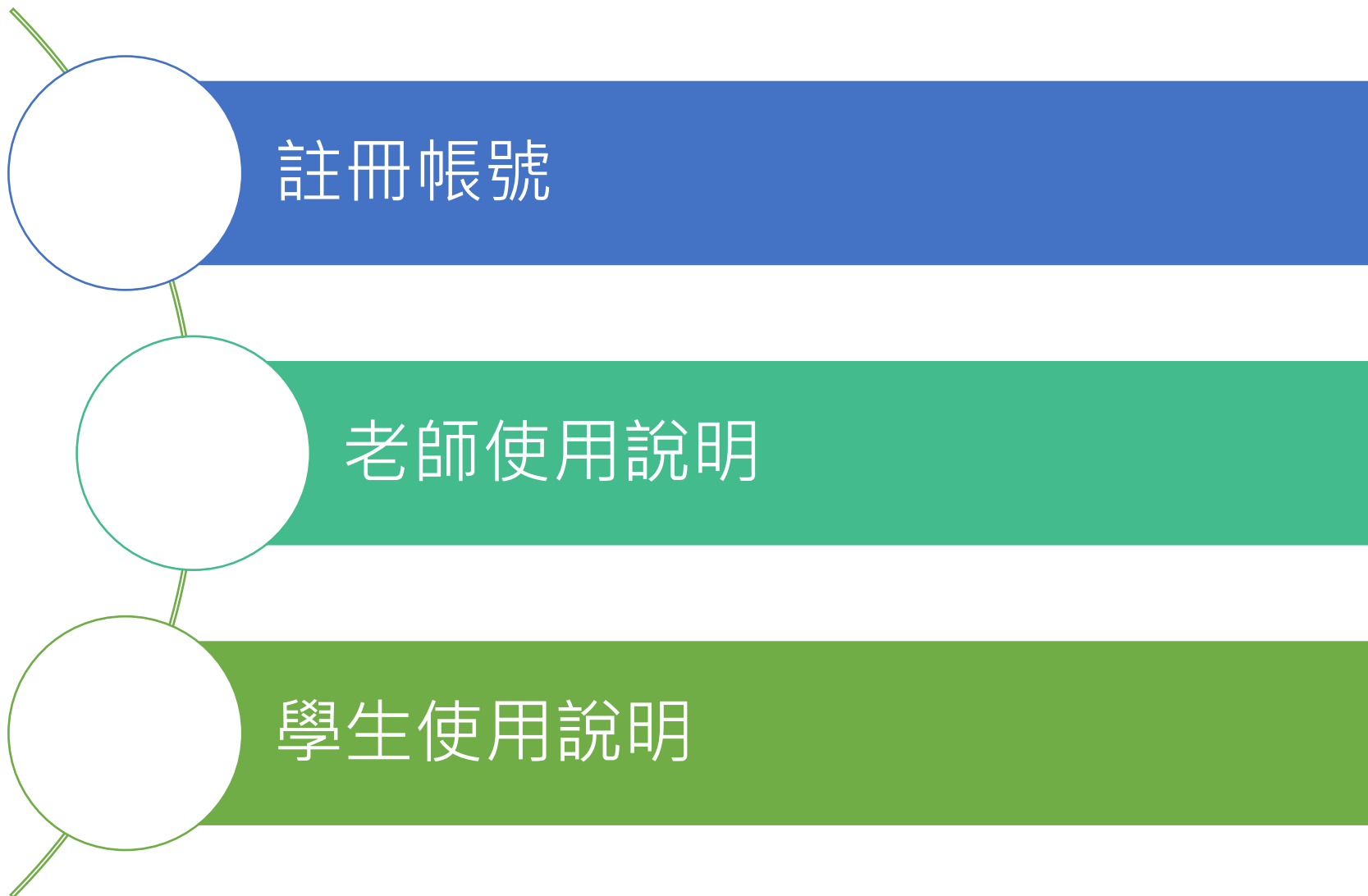
# 討論型課程

教師如何利用 **WEBEX**

進行同步(直播)教學

研究生事務處

# 大綱



# 老師使用說明

# 使用資中提供的帳號

免費帳號目前有**50分鐘的使用限制**，請使用學校提供的服務，使用中才不會被強制中斷。

使用**學校mail**登入 [cmuniv.webex.com](https://cmuniv.webex.com)

如果無法登入使用，

請寄email給 [kai@mail.cmu.edu.tw](mailto:kai@mail.cmu.edu.tw) 資中蔡先生建立帳號



繁體中文 |

登入

加入會議 ⓘ

輸入會議資訊

# 下載桌面應用程式(完整功能)

只有上課時  
使用桌面應用程式。  
排定課程及設定，  
請使用網頁。



首頁



會議



錄製檔



喜好設定



深入解析



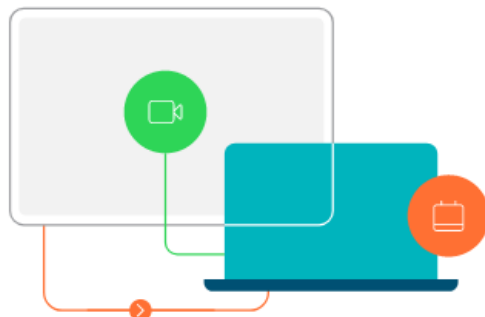
支援



下載



意見回饋



## Cisco Webex Meetings 桌面應用程式

Webex Meetings 桌面應用程式使您可以快速、輕鬆地開始和加入會議。您可以從桌面應用程式開始和加入會議，也可以按一下按鈕從行事曆應用程式排定會議。

從 39.10 版本開始，Webex Meetings 桌面應用程式不再包含與 Microsoft Outlook、Microsoft Office 或其它應用程式的整合。當您安裝最新版本的 Webex Meetings 桌面應用程式時，這些整合的任何先前版本都將被解除安裝。若要安裝這些整合，請下載「Cisco Webex 生產力工具」。

下載

# 設定會議（課程）排程

- 首頁
- 會議
- 喜好設定
- 深入解析
- 支援
- 下載
- 意見回饋

加入會議，或搜尋會議或轉錄文字

研

研究生事務處的個人

https://meetingsapac3.webex.com/join/et/oogsa02

更多加入方式

開始會議

排定會議

使用桌面應用程式

使用 Web 應用程式

可直接開始會議(課程)  
或排程會議(預約課程)

不用下載桌面應用程式  
也可以上課，  
但桌面應用程式才有  
完整功能

# 設定會議（課程）排程

## 排定會議

會議範本 Webex Meetings 預

密碼至少4位數

\* 會議主題

教育訓練2

\* 會議密碼

68459721

日期與時間

2020年04月08日 星期三 下午 2:40 持續時間： 1 小時 (UTC+08:00) 台北

重複

可以直接  
發邀請給同學

出席者

以逗號或分號分隔電子郵件地址

顯示進階選項

按開始排程

取消


開始


另存為範本


# 進入課程


回到網頁版首頁，就會看到排程成功的會議


 首頁


 會議

 喜好設定

 深入解析

 支援


 下載

 意見回饋


Q 加入會議，或搜尋會議或轉錄文字



# 研

研究生事務處的個人會議室 

<https://meetingsapac3.webex.com/meet/oogsa02>

 更多加入方式

開始會議



排定會議

按開始

即將進行的會議

# 研

上午 10:35 - 上午 11:25 專題討論  
週四, 5月13日 研究生事務處

開始



# 進入課程

按開始會議即可進入會議室



按開始會議

# 進入課程



會議中  
可邀請

您正在使用電腦收發音訊

↻ 切換音訊

視訊系統

☑ 連線至視訊系統

會議選項

🔒 鎖定會議

👤 邀請和提醒

🔗 複製會議鏈結

🗨️ 啟用分組討論

邀請和提醒

✕

✉️ 電子郵件

🕒 提醒

受邀者：

以逗號或分號分隔地址。

透過本地電子郵件程式邀請

傳送

會顯示完整邀請  
資訊(含密碼)

🔇 靜音

📺 開始視訊

📶 共用

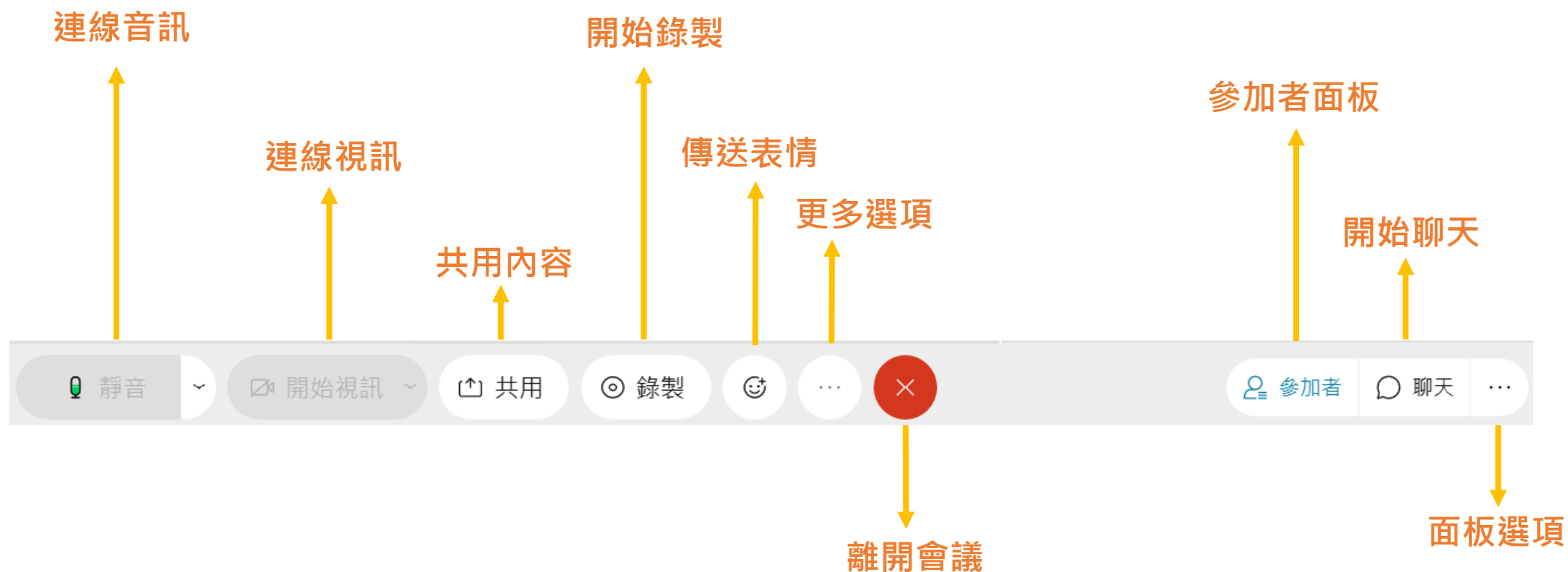
📹 錄製

😊

⋮

✕

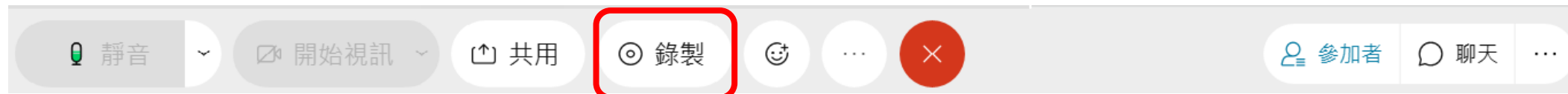
# 功能說明



# 功能說明

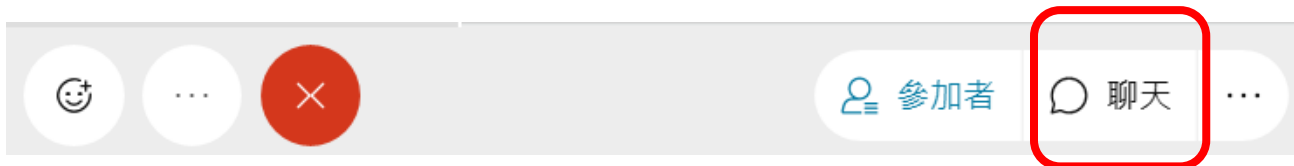
## -同步錄影

若需要同步錄影請選擇錄影按鈕，  
檔案於會議結束錄影後會轉存於本機，  
可自行設定儲存位置。



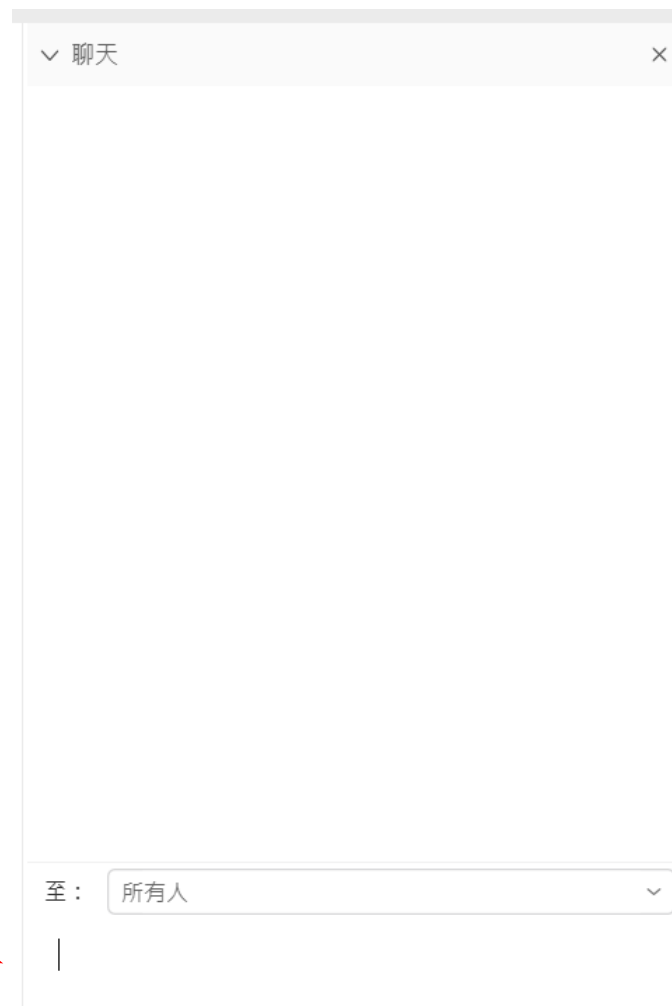
# 功能說明

## -點名作業



會議完成後會顯示儲存會議紀錄，  
可自選儲存位置

請同學Key上  
自己的名字。



# 功能說明 - 分享螢幕

- 可分享螢幕、白板、  
單個軟體畫面

共用內容

×

針對動態和視訊進行優化



共用您的電腦音訊



分享影片務必點選  
以免無音訊



開始



Microsoft PowerP...



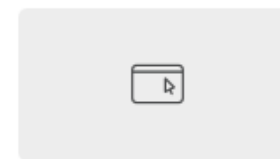
Google Chrome



記事本



Cisco Webex Mee...



電影與電視



靜音



開始視訊



共用

錄製



參加者

聊天



# 功能說明

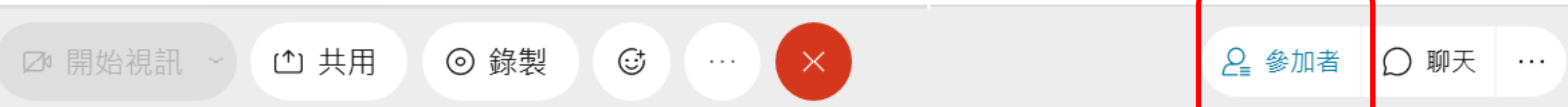
## - 註解(模擬黑板)

- 分享螢幕時  
可模擬黑板書寫
- 滑鼠移到畫面最上方，將出現功能列



# 功能說明

## -麥克風控制



點使用者右鍵，可控制所有人麥克風靜音，以防上課時有過多語音雜訊干擾。



# 學生使用說明

# 學生使用說明

## 去哪裡線上上課？

收到老師的電子郵件或通訊軟體上課通知，

1. 點選連結進入會議室
2. 於軟體輸入會議號碼

加入我的正在進行的 Webex 會議。

### 教育訓練 2

主持人：研究生事務處

2020 年 4 月 8 日

下午 2:40 | 台北時間 (台北, GMT+08:00) | 1 小時

會議號 (存取碼)：579 906 072

會議密碼：68459721

加入會議

# 學生使用說明



在提示上按一下**開啟 Webex**。  
如果沒有出現提示，請改為按一下**啟動**。



不下載應用程式  
也可以使用瀏覽器開啟

沒有 Webex? [立即下載](#)。  
使用應用程式遇到問題? [從您的瀏覽器加入](#)。

## 如何進入會議室?

點選連結進入會議室→  
允許啟動**webex**→輸入  
會議密碼→加入會議→  
開始上課

中途可能需要填寫基本資料：  
1.姓名  
2.email

# 學生使用說明

## 如何進入會議室？

輸入會議號碼→

輸入會議密碼→

加入會議→開始上課

Cisco Webex Meetings

研 研究生事務處  
https://meetingsapac3.webex.com/meet/oogsa...

開始會議 排定

加入會議 ⓘ

輸入會議資訊

即將進行的會議

2020年4月8日

您沒有會議。

連線至裝置