

## Webex 視訊功能介紹

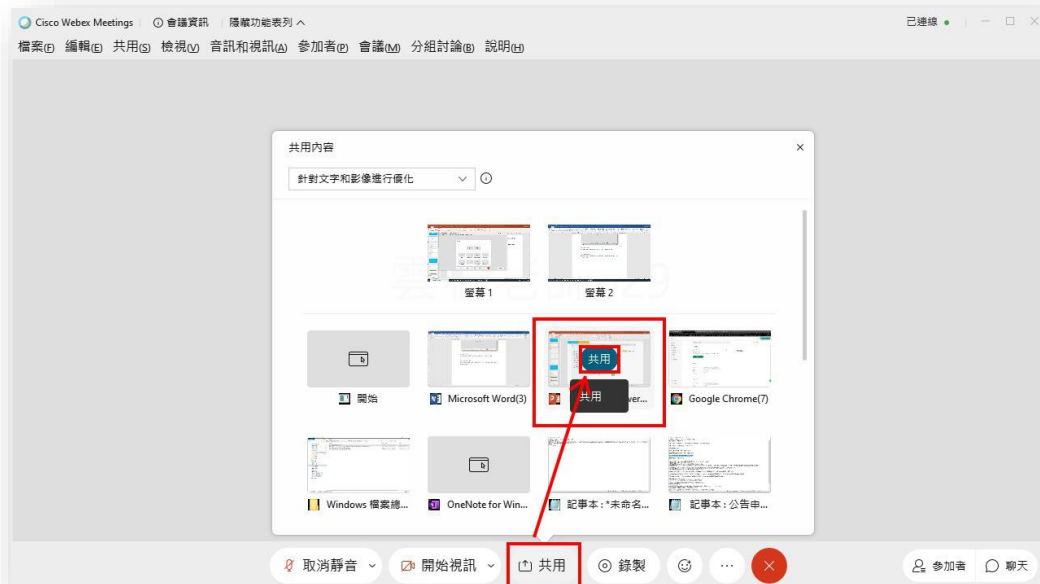
### 一、操作環境介紹

老師以主持人身分進入 Webex 視訊會議後，畫面下方功能列可以運用，以下將對常用功能進行介紹。



### 二、如何共用畫面

在共用畫面之前，請老師先將欲共用的檔案開啓，再點擊共用按鈕。



### 三、如何關閉共用畫面

當老師不再共用畫面，請將滑鼠移至畫面最上方，出現停止共用按鈕並按下即可結束共用畫面。



### 四、如何指派主講者(使用時機：讓同學進行作業報告)

1. 由於 Webex 共用畫面規則較嚴謹，會議同一時間僅能允許一人具有共用畫面權限，若老師需要讓學生共用畫面進行報告，必須由會議主持人對要報告的學生變更角色為主講者。
2. 請老師點擊畫面右下角參加者，開啓參加者視窗，找到要報告的學生(建議學生按下舉手讓老師方便尋找)，老師在該同學姓名上按右鍵，選擇變更角色並指定為主講者，如下圖紅框。



## 五、如何錄製會議

使用 Webex 雲端會議預約系統預約的會議，均會自動錄影，老師不需要手動按下錄製。

