

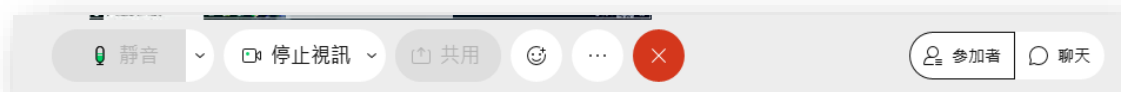
# 學生常用 Webex 視訊功能介紹

## 一、 操作環境介紹

加入會議後，點擊開啟視訊便可進行視訊課程



畫面最下方為 Webex 功能列，主要功能為開啟麥克風、視訊並觀看參加者與線上聊天，讓同學在會議中運用。



## 二、 如何舉手

當學生需要在會議中提問或發言時，老師在大量的與會者中通常不容易找到學生，例如學生要準備報告，需要請老師將您設定為主講者時，可以按下「舉手」讓老師容易找到您。如下圖按下「更多」選項，再點選「舉手」即可。



## 三、 如何共享桌面(作業報告時使用)

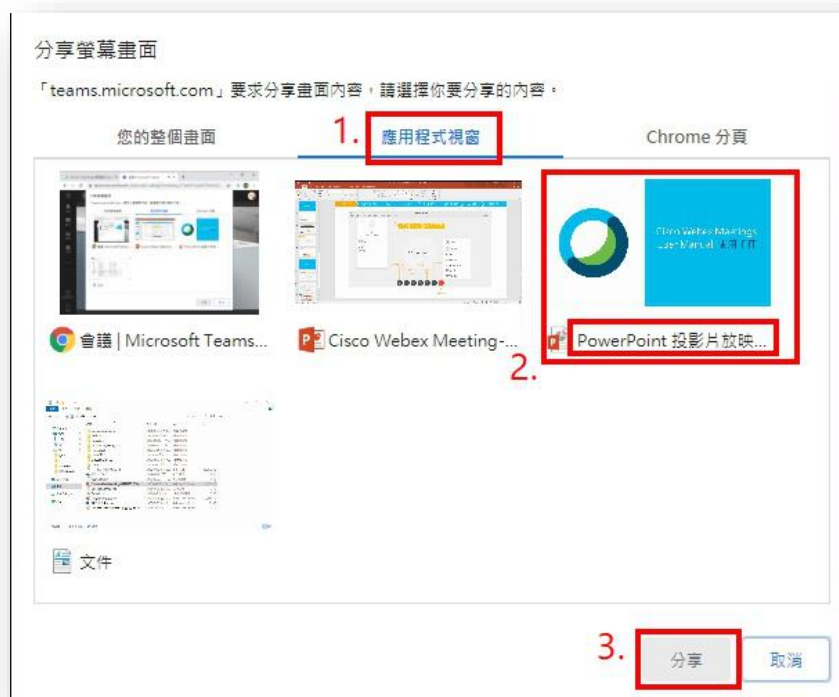
1. Webex 會議中只限一位可以分享桌面，若課程中需要由您進行作業報告，老師會將您設定為主講者，此時「共用」按鈕成為可使用狀態，點擊「共用」便可將您的畫面分享給與會者觀看。



2. 開始報告之前，建議同學先將檔案開好，再點擊**共用**，選擇**應用程式**。



3. 開啟分享螢幕畫面選單，請選擇**應用程式視窗**，並點選**Powerpoint 投影片放映**，再按下**分享**按鈕，便可以開始進行簡報。



4. 若要結束共享螢幕，請點擊**停止共用**。



5. 離開會議室可以直接關閉視窗或點擊紅色 X 按鈕離開。

