



# 114年度營造原住民族文化學習場域實施計畫



線上徵件說明會議流程及  
Webex視訊軟體教學

---

# 線上徵件說明會辦理方式

參與會議步驟說明：

1. 每場會議之會議ID 及密碼將併同會議通知提供。
2. 請縣市承辦及校方與會人員於會議排定時間 **前30分鐘** 加入會議室，並以文字留言完成簽到。
3. 您的登入名稱，請務必完整填寫「**縣市-學校(單位)-職稱-姓名**」以利身分辨識。
4. 桌上型電腦使用者需配備視訊鏡頭、麥克風及耳機；筆記型電腦、平板及手機使用者建議搭配耳機，並請於安靜的空間參與會議，避免收發音干擾。
5. 請確認，連線設備已經安裝 Cisco Webex 視訊軟體，及網路品質良好不中斷。
6. 電腦版請點選會議室連結後，允許啟動Cisco Webex，即可加入會議。
7. 行動裝置可開啟 Cisco Webex App後，點選〔加入會議〕，輸入會議 ID 及密碼，即可加入會議。
8. 另正式會議前將於 **9/26(四) 10:00-12:00辦理測試會議**，請與會人員撥空參與，以熟悉操作功能、測試音訊視訊等。

# 線上會議室資訊

## 徵件說明會會議室

會議進場時間：2024-9-26 13:30

會議開始時間：2024-9-26 14:00~15:30

會議ID：2518 913 0274

會議室連結：<https://pse.is/6dyse6>

會議室密碼：0000

測試會議時間：2024-9-26 10:00~12:00

會議室連結QR CODE：



# 線上徵件說明會議程

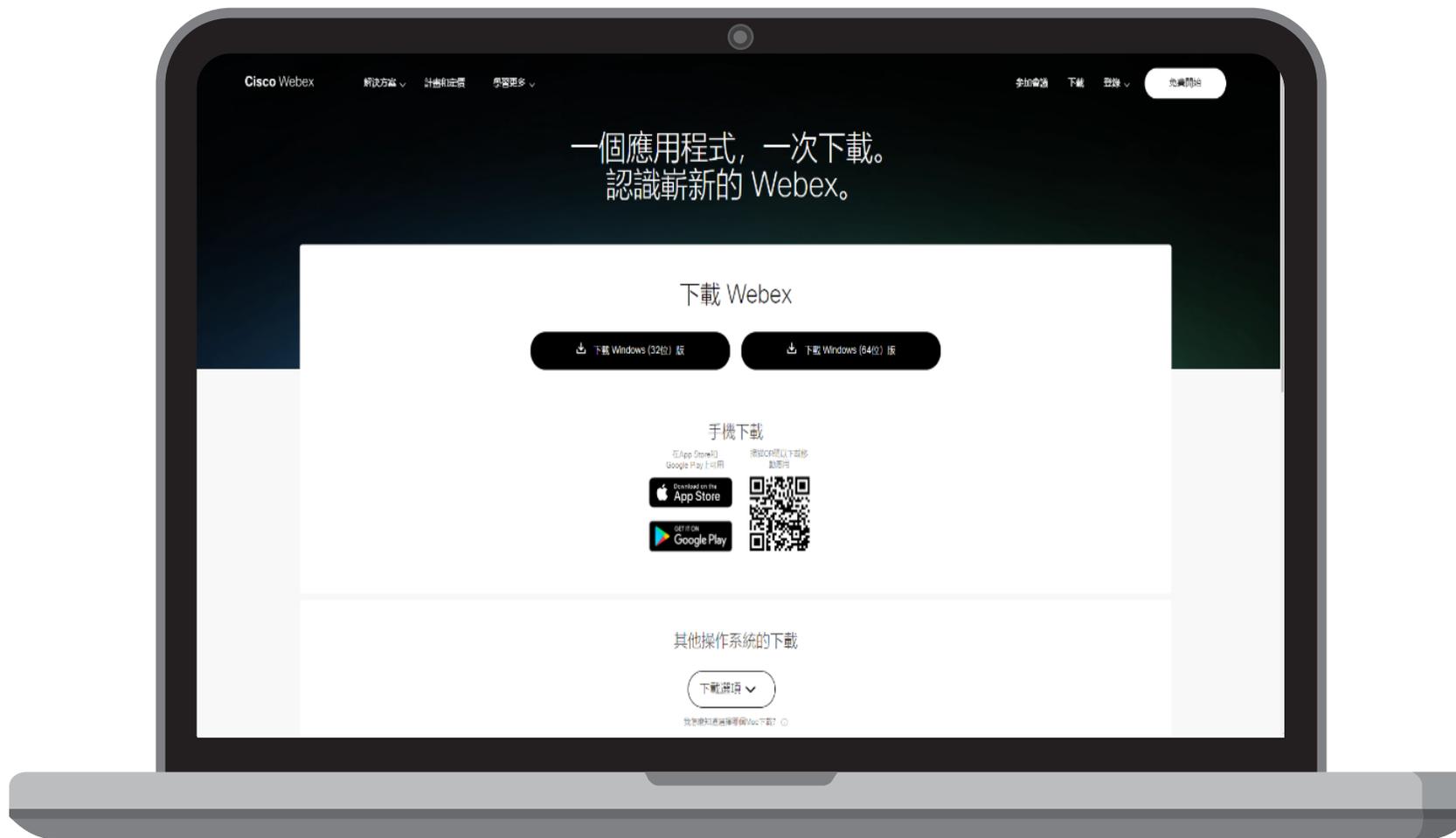
時間	活動內容	
13:30-14:00	報到	
14:00-14:40	計畫內容說明	國立雲林科技大學 鍾松晉教授
14:40-15:20	學校經驗分享	屏東縣青葉國小
15:20-15:30	綜合座談	
15:30~	散會	



**/01**

**Webex軟體安裝**

# Webex軟體安裝



## 電腦版下載



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

## 平板或手機下載





**/02**

**線上會議注意事項**

# 線上會議注意事項

- 請縣市承辦及校方與會人員於報到時間加入會議室，並以文字留言完成簽到。
- 報到時間：9/26(四) 13:30-14:00

The image shows a Zoom meeting interface. On the left, there is a large video placeholder with a green geometric logo and the text "雲林縣-雲林國小-總務主任-陳OO". On the right, there is a sidebar with a "參加者 (2)" section and a "聊天" (Chat) window. The chat window contains the following text:

Yuntech 對所有人說： 下午 2:03  
開始簽到  
雲林縣-雲林國小-總務主任-陳OO 對所有人說： 下午2:03  
簽到

A red box highlights the chat window in the sidebar, and a larger red box highlights the chat content in the main window. A red box also highlights the chat content in a separate window on the right, which is a zoomed-in view of the chat content.



**/03**

**Webex功能介紹**  
(電腦版)

# Webex會議室進入

加入會議

2518 913 0274

雲林縣-雲林國小-總務主任-陳○○

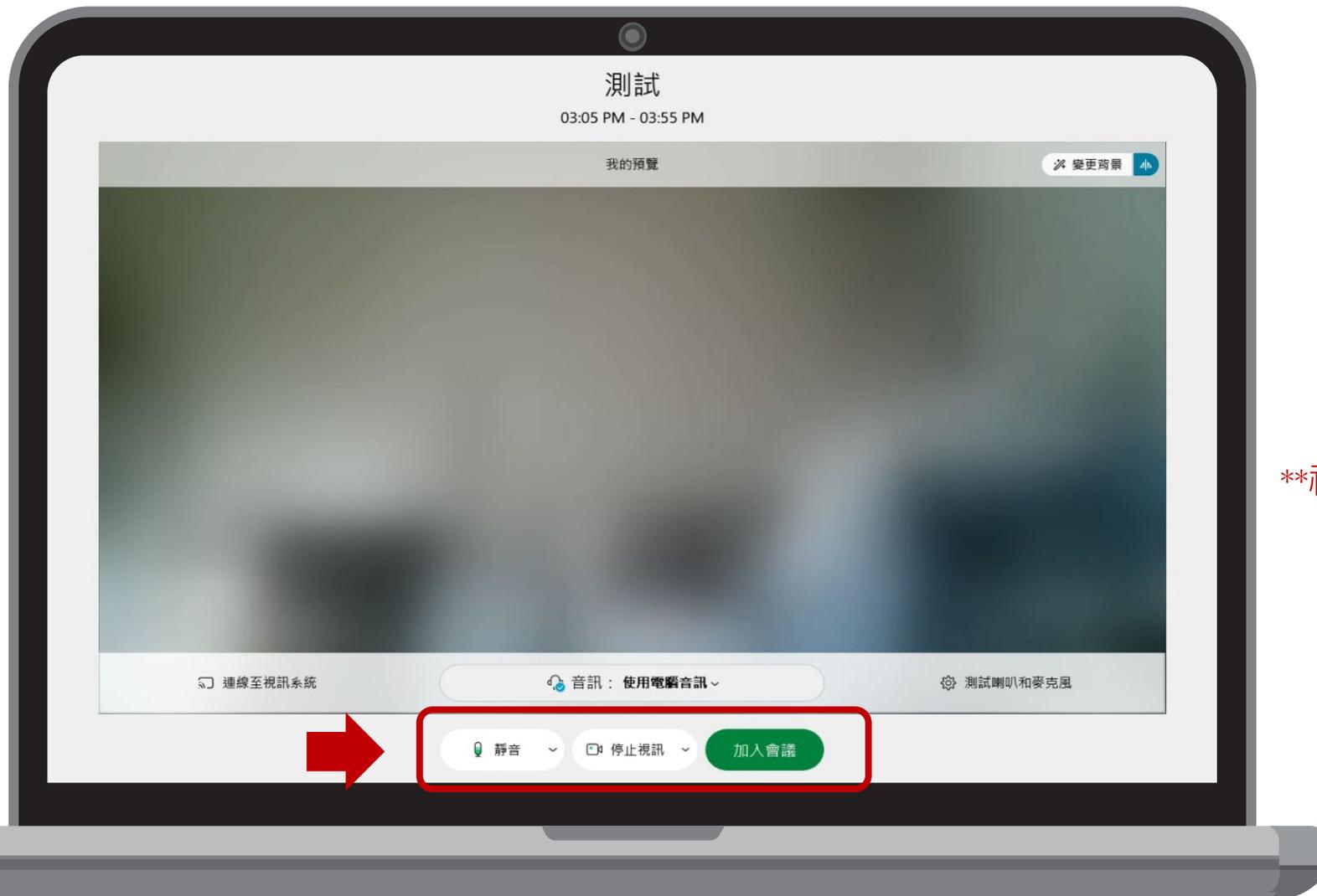
您的電子郵件地址

下一步

## 電腦版

1. 輸入會議ID或點選連結
2. 縣市-學校(單位)-職稱-姓名
3. 輸入信箱
4. 點選下一步

# Webex會議室進入



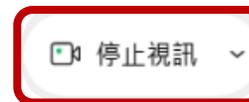
開啟



關閉



\*\*音訊預設選擇關閉

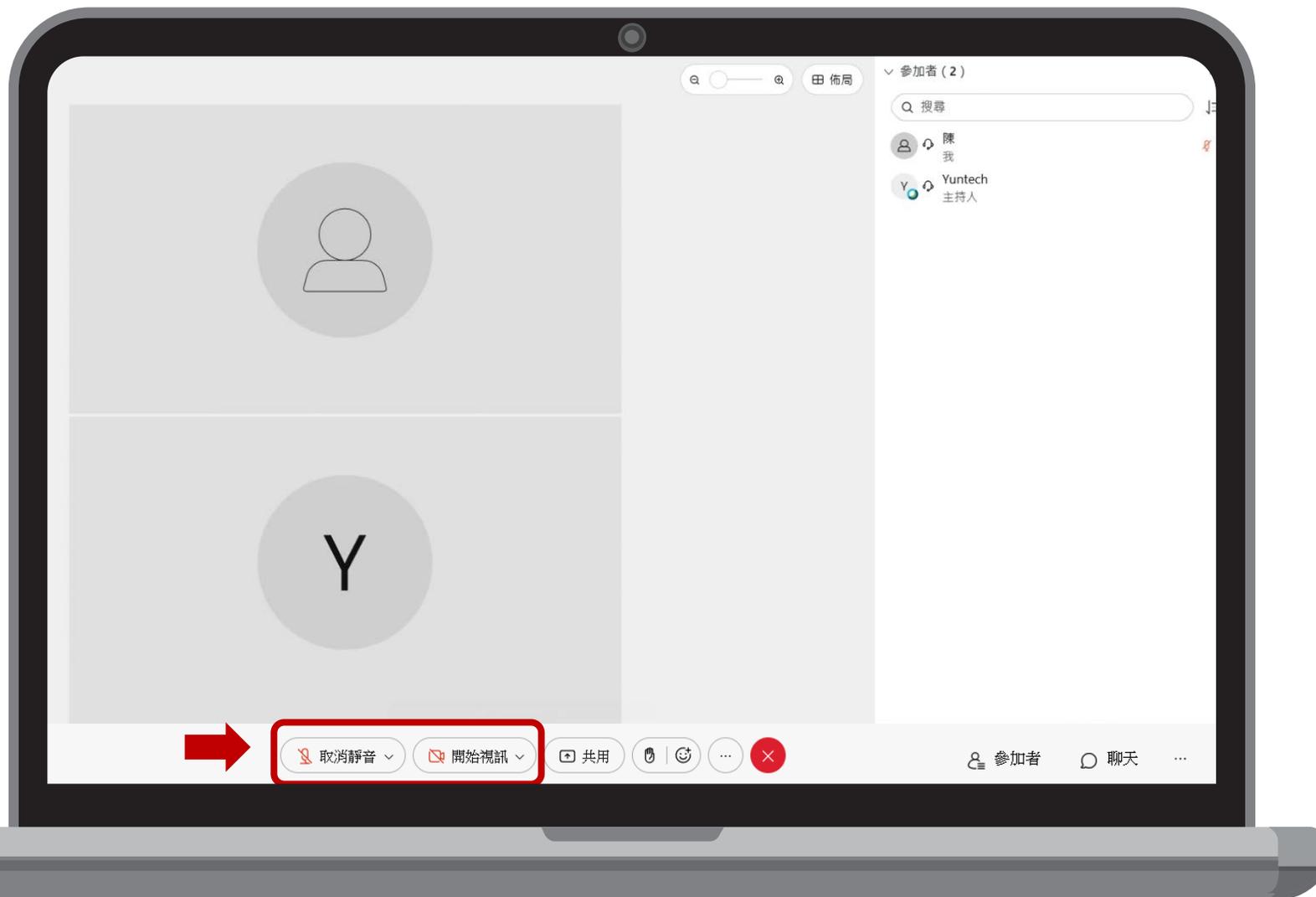


\*\*視訊預設建議開啟



點選〔加入會議〕即可進入

# Webex麥克風與視訊



開啟

關閉

靜音

取消靜音

停止視訊

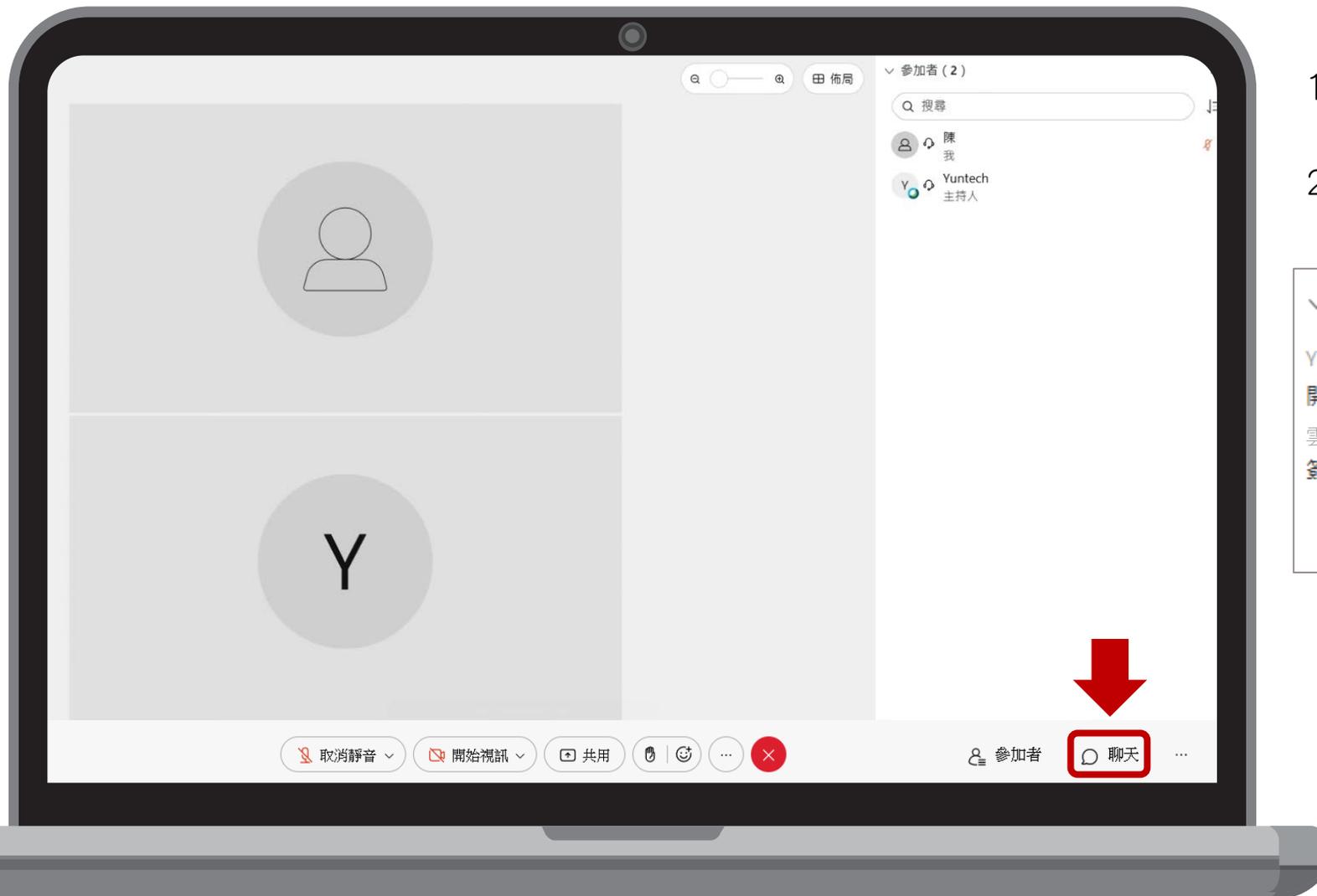
開始視訊

不需說話期間

**\*\*麥克風音訊請關閉\*\***

# Webex 聊天功能

使用時機 & 情境：會議進行簽到時



1. 點選

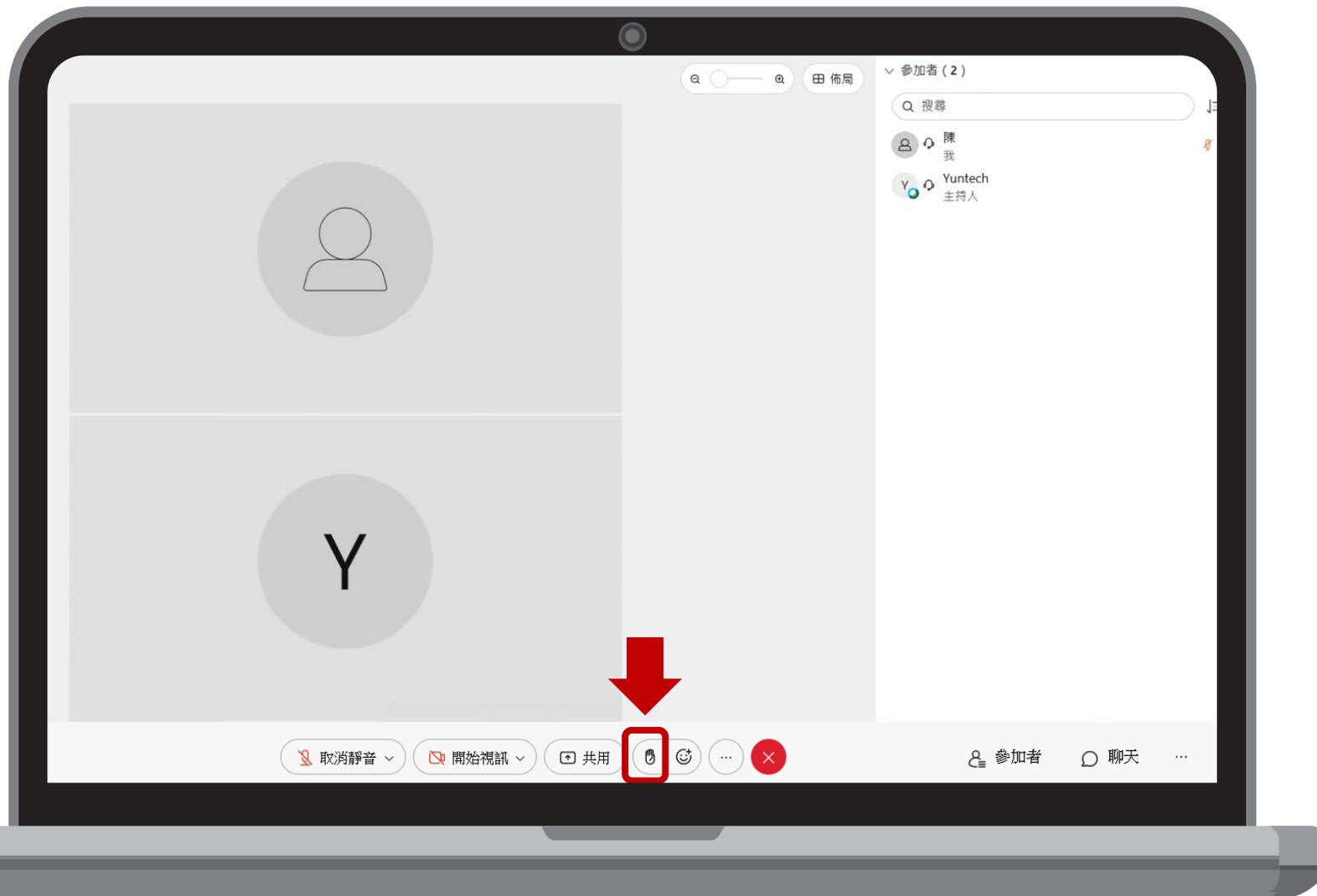


2. 即可開啟聊天視窗。



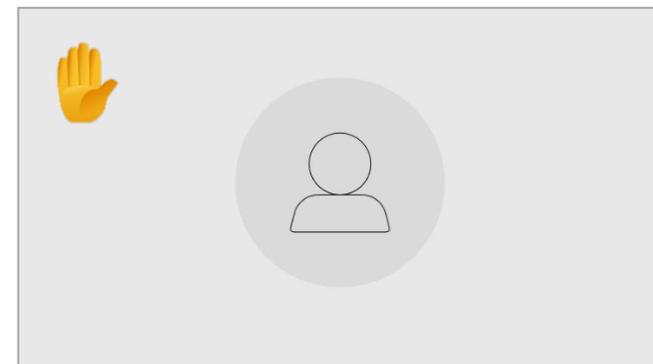
# Webex 舉手功能

使用時機 & 情境：會議進行提問時



1. 點選 
2. 選擇舉手，控制端即可看見舉手。
3. 同樣動作即可放下手。

舉手時個人視窗會有手掌圖案。

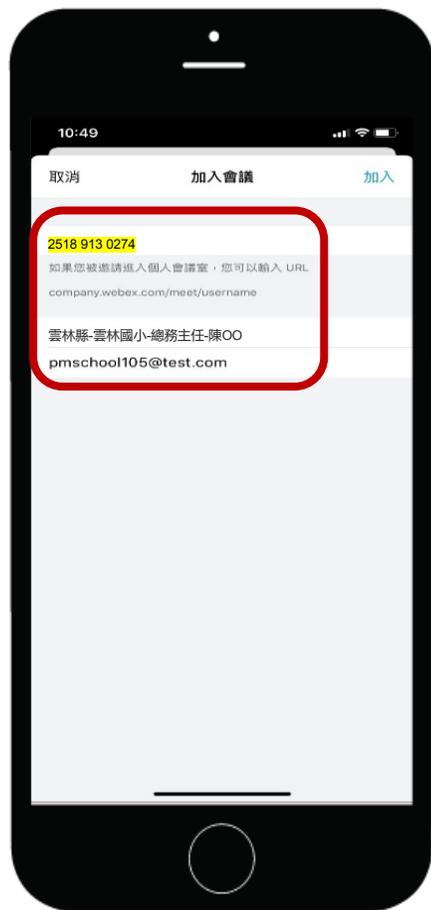




**/04**

**Webex功能介紹**  
(手機版)

# Webex會議室進入



## 平板或手機

1. 點選連結或開啟app輸入會議ID
2. 縣市-學校(單位)-職稱-姓名
3. 輸入信箱
4. 點選下一步

# Webex會議室進入



開啟



關閉



音訊預設  
選擇關閉



視訊預設  
建議開啟

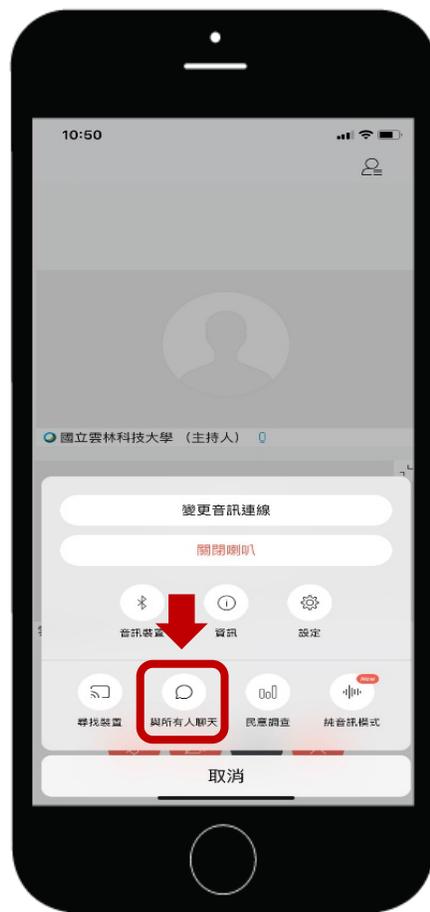


點選〔加入〕即可進入

不需說話期間  
\*\*麥克風音訊請關閉\*\*

# Webex 聊天功能

使用時機 & 情境：會議進行簽到時

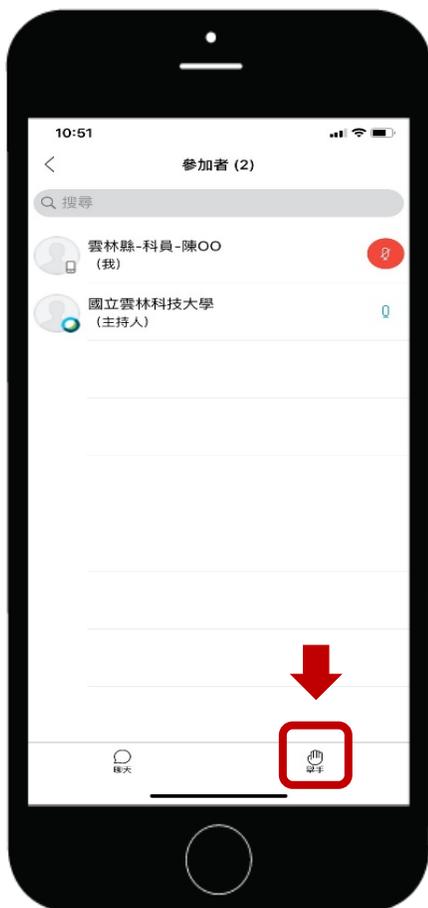


1. 點選「其他設定」 
2. 點選「與所有人聊天」  聊天
3. 即可開啟聊天視窗。



# Webex 舉手功能

使用時機 & 情境：會議進行提問時



1. 點選「參與者名單」 
2. 選擇舉手，控制端即可看見舉手。
3. 同樣動作即可放下手。



# Webex 更改名稱

使用時機 & 情境：登入名稱未顯示單位及姓名



1. 若已加入會議，請先退出會議室。
2. 點選主畫面右上角 
3. 點選「設定」。
4. 點選  即可更改登入名稱。



— Thank You —

---

### 114年度營造原住民族文化學習場域計畫

K-12 Education Administration, MOE X National YunTech University



聯絡方式：[ab.newcampus@gmail.com](mailto:ab.newcampus@gmail.com)

計畫助理：羅于涵、林哲穎、陳亞澤