

一、使用注意事項

1. 請搭配可上網之連線設備(電腦或行動裝置)參與會議。
2. 桌上型電腦使用者需配備麥克風與耳機，筆記型電腦、平板及手機使用者建議搭配耳機，並請於安靜空間參與會議，避免收發音干擾。
3. 受限於軟、硬體的差異性，您實際的操作畫面可能與本使用手冊有所不同，相關內容僅供參考。
4. 聯徵中心晶片卡專用查詢電腦無法連結此網頁，請不要使用該電腦上課。
5. 本操作手冊中示意圖均為範例，所列資訊非正式課程資料，正確資訊請參閱函文所示。

二、桌上型、筆記型電腦或平板登入

1. 以網頁方式連結

開啟電腦或平板上瀏覽器，輸入網址 <https://jcic.webex.com>

並允許瀏覽器開啟 Webex

2. 加入會議

請輸入上課通知函文上所提供之「會議號」及「會議密碼」。



注意：範例為示意圖，所列資訊非您本次上課之會議號



輸入您報名時所填寫的「機構名稱+姓名」及「電子郵件地址」，最後點選「以訪客身份加入」





會議系統功能

進入會議後，預設為“靜音”，會議結束按右下角的紅色“X”鍵離開。



三、手機登入

1. 請先下載並安裝 Webex應用程式

進入 Apple 商店或 Play 商店下載並安裝 Webex 應用程式。

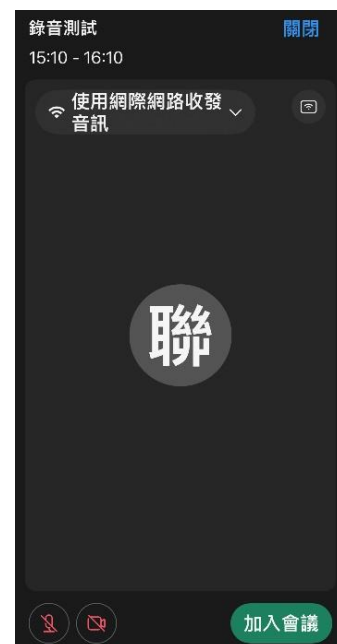
2. 加入視訊會議

選擇「加入會議」 **不需登入或建立新帳戶**

輸入本中心提供之 [會議號碼] 及您報名時所填寫的「機構名稱+姓名」及「電子郵件地址」後

選擇「Next」或「下一步」，再輸入本中心提供之 [會議密碼] 選擇「Next」或「下一步」

點選 [加入會議]。圖片為範例資料，實際會議號及密碼請依函文上所提供資料填寫。



****如登入姓名有誤，可選擇「…」編輯顯示名稱****