

※ 如何進入 Webex Meetings

※ Webex Meetings 시작하기

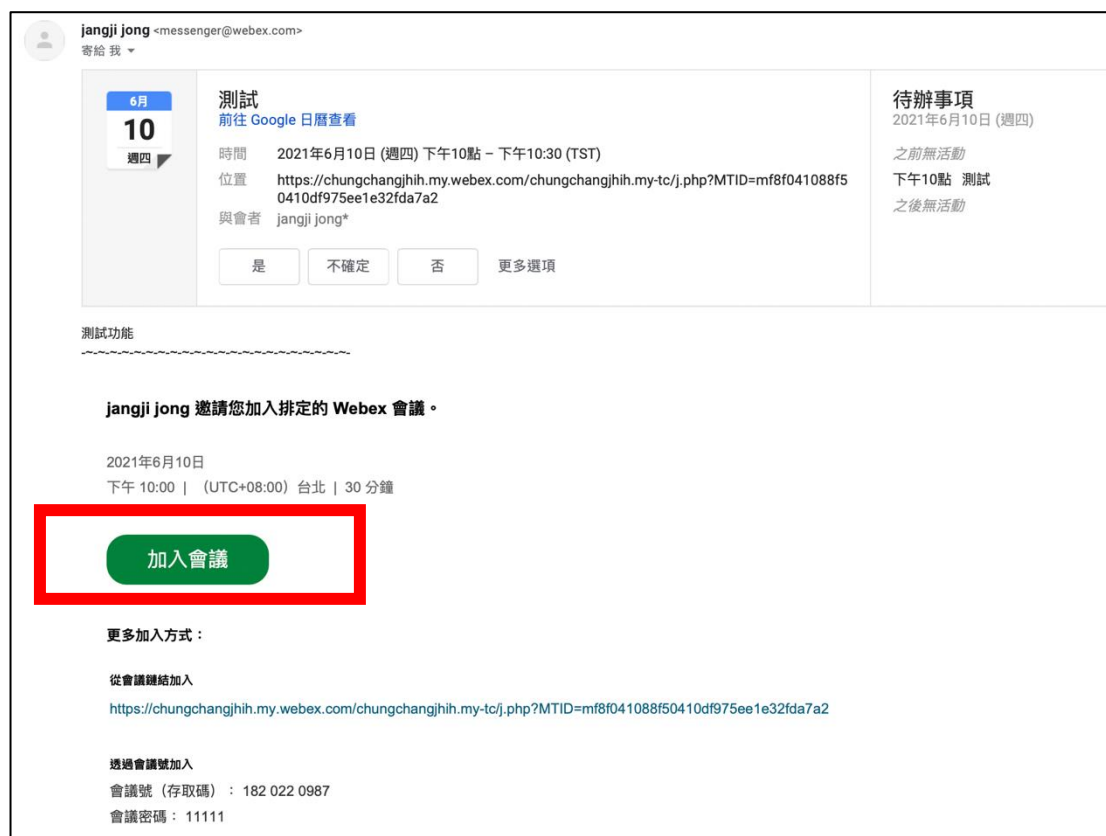
首先，透過 mail 收到會議通知，WebEx Meetings

초대 메일 확인하기. Webex 미팅으로 초대하면 이메일에서 참여하는 방법에 대한 안내가 포함된 초대장을 메일로 받을 수 있습니다.



點進去後可以看到會議資訊（會議連結）→點選「加入會議」

「미팅 참여」를 클릭하여 미팅에 참여할 수 있습니다.



會跳出網頁（尚未下載 webex 者，會自動跳出下載詢問要不要下載）→下載後即可、進入

（已下載 webex 者會跳出視窗詢問要不要開 webex）→請點「允許」

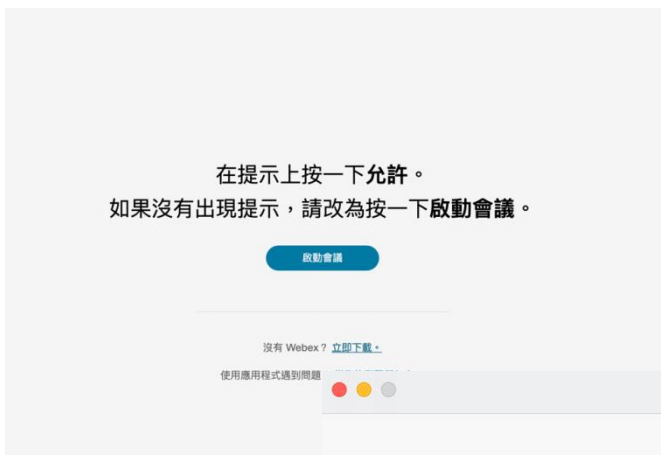
webex 프로그램이 없을 경우 다운로드 후 진행

webex 프로그램을 이미 다운로드 했을 경우 「미팅 실행」을 클릭하여 미팅에 참여합니다.



跳出 webex 視窗之後，輸入自己的姓名→點選「以訪客身份加入」

미팅 참여 페이지가 나타나면, 표시명(미팅의 참가자 목록에 나타나는 이름)을 입력합니다.
→「손님으로 참여」버튼을 클릭합니다.



就會跳進會議室大廳，這時候請注意自己的視訊鏡頭及麥克風是否關閉（會議前請先關閉）

미리 보기 창에서 미팅에 참여하기 전에 오디오 및 비디오 소리와 모습이 올바르게 나타나는지 확인할 수 있습니다.

後點選「加入會議」



※如何在會議室內發言 오디오 사용 방법:



下排工具列最左邊，開啟麥克風即可發言。

음소거: 하단 왼쪽에 보이시는 마이크 모양을 클릭합니다.

음소거 해제: 음소거 버튼을 한 번 더 클릭합니다.

※如何在會議室內文字發言 참가자 및 채팅 사용법

進到會議裡面後即可觀看、參與會議，想打字時可以按右下角的「聊天」

會跳出聊天欄→即可打字留言，並可選擇傳送對象

‘참가자’를 클릭하면 미팅룸에 있는 참가자가 보입니다.

‘채팅’을 클릭하면 참가자들과의 채팅 내용을 볼 수 있습니다.

