STEP1. 收到會議激請兩後,透過 MAIL 內容提供的超連結進入會議



STEP2.進入會議登錄畫面,姓名欄位請輸入公司名稱加登錄者中文名稱



STEP3.跳出加入整合的 VOIP 畫面,請選擇"<mark>否</mark>"對音訊做初步設定(可至 KM 系統查詢文件編號 WEBEX-003)

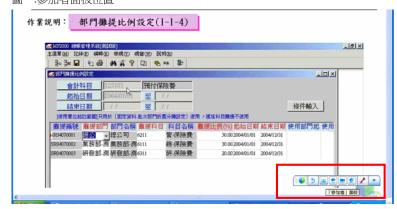


STEP4.注意:會議正式開始時,主持人會將各位參加者麥克風設定爲靜音,必須

透過 1.舉手發言 2.在聊天面板輸入資訊取得發言權

(問:如何舉手發言?聊天面板在哪?)

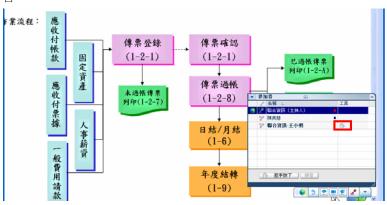
圖一.參加者面板位置



## 圖二.參加者面板開啟書面



圖三.舉手發言,此時主持人會將有舉手的客戶麥克風靜音取消,就可以正常發言



## 圖三.聊天面板位置



圖四.聊天面板開啟畫面



圖五.輸入問題資訊後點選傳送(注意:需將訊息指定發送給"主持人和發言人")



## 會議注意事項如下:

- 1. 透過舉手發言能夠將問題直接反應給講師
- 2. 透過聊天面板輸入問題則會在中場休息時間蒐集客戶問題資訊,下段會議開始時再依序回答客戶