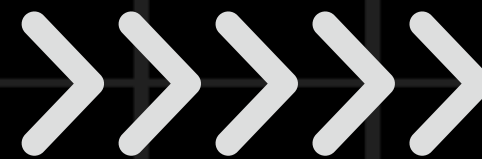


Cisco Webex

使用操作手冊

Version 44.1



Copyright © 2024 LANtel Telecommunication Corp. All rights reserved



Cisco將在FY23-FY24進行Webex平台的升級計畫。

你有聽過~~安麗~~嗎？

Webex Suite Meeting Platform



先來說說什麼是Webex Suite Meeting Platform ?

同一個APP
同一個平台

同一種
使用者體驗

Video
Mesh
Ready

提高並優化
Hybrid Work

首先,

如何確認Platform版本？

xxxxxxx.webex.com



2.0

Webex Suite Meeting Platform

V.S.

Browser address bar: <https://lancomgroup.webex.com/webappng/sites/lancomgroup/dashboard/download>

webex by CISCO 專屬於 iANtel

- 首頁
- 行事曆
- 下載
- 支援
- 意見回饋

Webex Training

Webex Events (傳統)

下載

版本資訊 ⓘ

頁面版本 :	43.11.0.9454
桌面應用程式版本 :	43.10.1.9
Web 應用程式版本 :	43.9.2.1541
API 版本 :	43.11.0.3575
視訊平台版本 :	2.0

Browser address bar: <https://lanteldemo.webex.com/webappng/sites/lanteldemo/dashboard/download>

Webex Suite Meeting Platform

- 首頁
- 下載
- 支援
- 意見回饋

下載

版本資訊 ⓘ

頁面版本 :	43.11.0.9455
視訊平台版本 :	2.0
會議平台 :	商用 (Webex Suite)

Webex 應用程式

發行說明



in Meeting

Lia Lee的個人會議室




Host: Lia Lee

Copy meeting link

Invite and remind

General

 Security

 You are securely connected to this meeting with strong encryption.

Meeting platform
Commercial

Server connection
TLS with AES-256-GCM

Media connection
AES-256-GCM

工作人員-Lia Lee的個人會議室




Host: Lia Lee

Copy meeting information

General

 Security

 You are securely connected to this meeting with strong encryption.

Meeting platform
Commercial (Webex Suite)

Server connection
TLS_AES_256_GCM_SHA384

Media connection
AEAD_AES_256_GCM

再來,

使用上需要留意哪些部分呢？

【情境：當今天要加入的會議是**公司內部**的會議】



使用電腦：與當前操作相同，透過Webex APP



使用移動裝置：需要從**Webex APP**進行會議

【情境：當今天要加入的會議是客戶的會議】

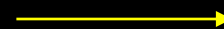
升級至Webex Suite Meeting Platform，此計劃原廠已分階段部署至全球站點，故目前的狀況，客戶的Webex站點可能已經升級Webex Suite Meeting Platform，但也可能還是2.0 Platform。



2.0 Platform 會議



使用手機平板加入



會以“Webex Meetings APP”
開啟會議。

但是,

要如何判斷會議的平台是2.0還是
Webex Suite Meeting Platform呢？



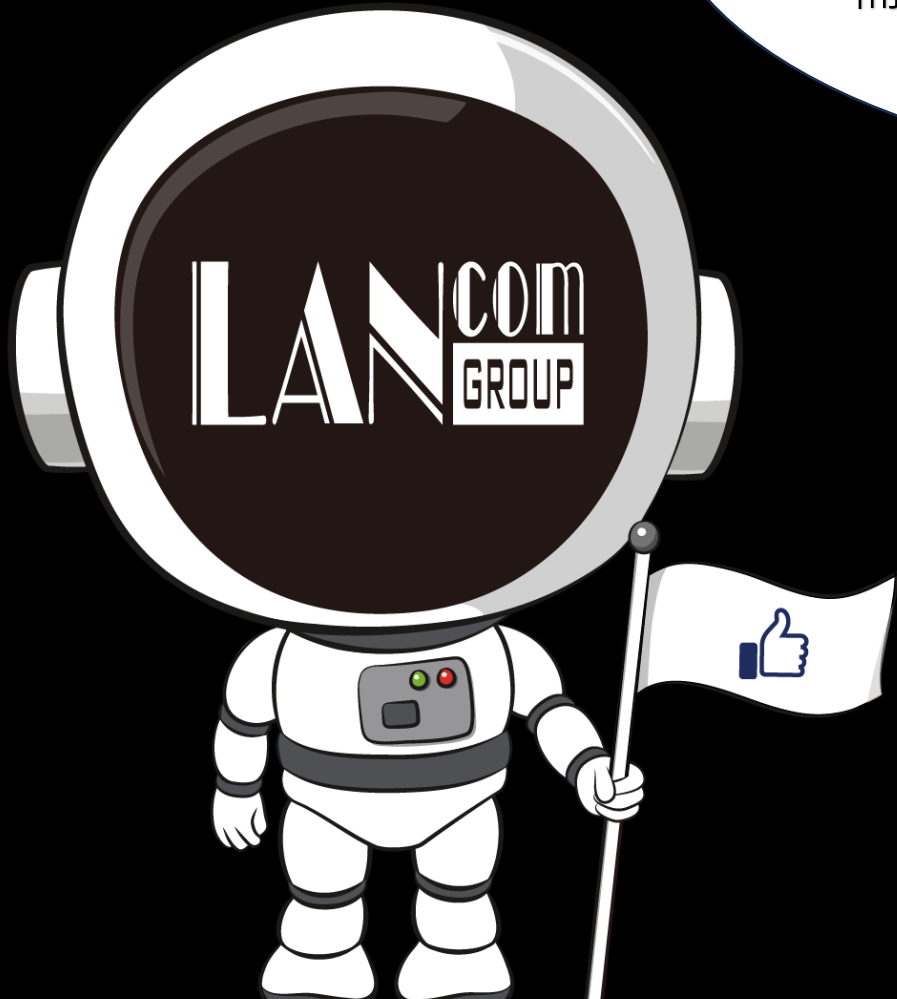
Webex Meeting APP

2.0 Platform

Webex APP

Webex Suite
Meeting Platform

目前是無法從會議邀請中直觀判斷
平台的喔，所以會建議手機、平板
需要保持兩個APP同時存在。



既然，

我們無法判別，
同樣客戶也無法判別的話

那可以怎麼做呢？



【情境：當我們要發送給客戶會議邀約】

- 前情提要 -

全球的站點尚未完全統一為新的Webex平台，

- 目的 -

預防客戶加入我們公司所預約的會議有問題

- 建議 -

可以在發送會議邀約時，

在會議議程or Mail中，貼心提醒客戶。



排定會議 - 會議議程

webex by CISCO

設定檔 設定 行事曆 錄製檔

輸入會議資訊以加入會議

日期與時間 2023年10月27日星期五 下午 03:10 持續時間：1 小時
(UTC+08:00) 台北

時區規劃程式

重複

受邀者 以逗號或分號分隔電子郵件地址

會議議程 (範例) 思科為提供更好的會議與溝通協作整合服務，目前正實行升級至Webex Meetings Suite Platform計畫，我司為提供客戶更好的服務，故站點已部署最新平台。如您預計使用手機、平板等移動裝置加入會議，請先確認您已下載Webex APP應用程式，若尚未下載，可以至App Store 搜尋「Webex APP」
Apple Store → <https://apps.apple.com/us/app/webex/id833967564>
Google Play應用程式商店 → <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.wx2.android&pli=1>

Mail呈現

Webex 會議邀請：Test_2023.10.27 - 收件匣 - LANcom

ssage

Reply Reply All Forward Attachment Move Junk Rules Read/Unread Categorize Follow Up

Webex 會議邀請：Test_2023.10.27

Lantel Webex Support <messenger@webex.com>
Required: lialee@lancomgroup.com
Today at 2:41 PM

Friday, October 27, 2023 at 2:50 PM - 3:50 PM.
<https://lanteldemo.webex.com/lanteldemo/j.php?MTID=m25c2df2ec70083f53b2c0ab178904a74>

Accept Tentative Decline

Webex_meeting.ics
11.5 KB
Download All · Preview All

Please respond.

(範例) 思科為提供更好的會議與溝通協作整合服務，目前正實行升級至Webex Meetings Suite Platform計畫，我司為提供客戶更好的服務，故站點已部署最新平台。如您預計使用手機、平板等移動裝置加入會議，請先確認您已下載Webex APP應用程式，若尚未下載，可以至App Store 搜尋「Webex APP」
Apple Store → <https://apps.apple.com/us/app/webex/id833967564>
Google Play應用程式商店 → <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.wx2.android&pli=1>

Lantel Webex Support 邀請您加入排定的 Webex 會議。

2023年10月27日星期五
下午 02:50 | (UTC+08:00) 台北 | 1 小時

加入會議

不想金魚腦，

每次都忘記設定的話，
可以怎麼做嗎？

急，在線等.....



可以這樣設定會議範本 ↓

webex
by CISCO

專屬於 iANtel

設定檔

設定

行事曆

網路研討會

輸入會議資訊以加入會議

行事曆

https://lancomgroup.webex.com/meet/liale

開始

加入

排定

電子郵件提醒

在會議開始前 15 分鐘

會議選項

編輯會議選項

出席者特權

另存為範本

儲存您的會議設定，以用作未來會議的範本。重複會議設定和自訂註冊表格不會儲存在會議範本中。

另存為範本

會議議程-Webex Suite Meeting Platform

取消

開始

另存為標準範本

標準會議範本

15 minutes

取消

儲存

會議議程

(範例) 思科為提供更好的會議與溝通協作整合服務，目前正實行升級至Webex Meetings Suite Platform計畫，我司為提供客戶更好的服務，故站點已部署最新平台。如您預計使用手機、平板等移動裝置加入會議，請先確認您已下載Webex APP應用程式，若尚未下載，可以至App Store 搜尋「Webex APP」

Apple Store → <https://apps.apple.com/us/app/webex/id833967564>

Google Play應用程式商店 → <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.wx2.android&pli=1>

Web Portal



webex 專屬於 LANtel

設定檔 設定 行事曆 網路研討會 錄製檔

輸入會議資訊以加入會議

排定會議

會議範本

會議類型 Webex Meetings Pro Meeting

*會議主題 會議議程-Webex Suite Meeting Platform

日期與時間 2023年10月27日星期五 下午 05:15 持續時間：1 小時

會議議程-Webex Suite Meeting Platfo...

標準會議範本

Webex Meetings 預設

15 minutes

會議議程-Webex Suite Meeting Pl...

只要排定的時候選擇會議範本，
就會自動帶入議程囉！

Webex APP



Schedule a meeting

Topic

Lia Lee's meeting

Meeting templates: Webex Meetings 預設

Standard meeting templates

Webex Meetings 預設

15 minutes

會議議程-Webex Suite Meeting Platform

Invitees (1)

Add by name or email

Lia Lee Organizer

Remove all invitees

Rooms (0)

Add by room name



(範例)

思科為提供更好的會議與溝通協作整合服務，目前正實行升級至Webex Meetings Suite Platform計畫，我司為提供您更好的服務，故站點已部署最新平台。

如您預計使用手機、平板等移動裝置加入會議，請先確認您已下載Webex APP應用程式，若尚未下載，可以至App Store 搜尋「Webex APP」

 Apple Store

→ <https://apps.apple.com/us/app/webex/id833967564>

 Google Play 應用程式商店

→ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.wx2.android&pli=1>





歡迎使用 Webex

Cover

登入 流程

具有Webex帳號

VS

沒有Webex帳號

不需要每次登入會議

都要再次輸入姓名&Email

每次登入會議

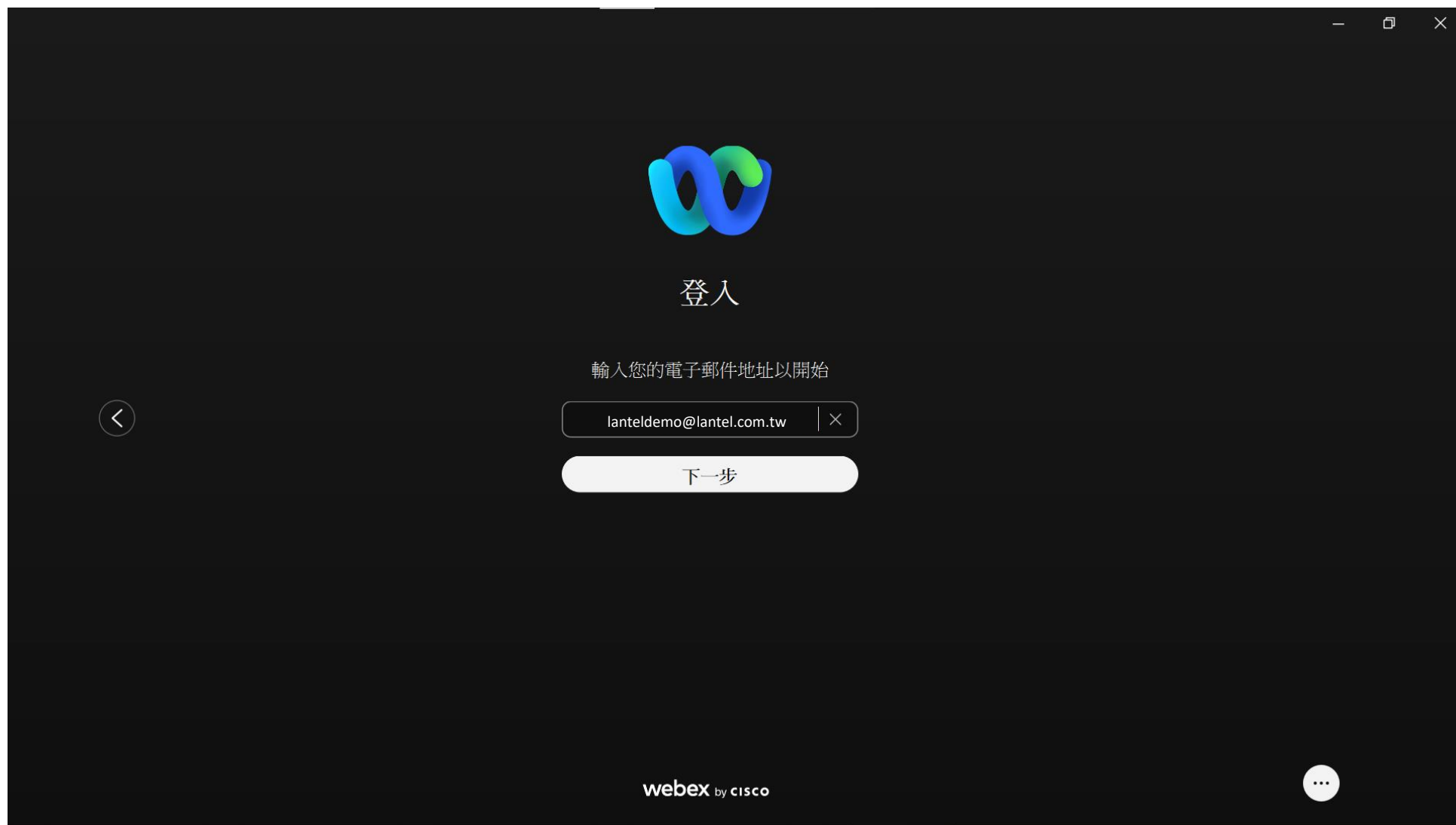
都要重新輸入姓名&Email

勝



Oh ya , 我有 W e b e x 帳號!





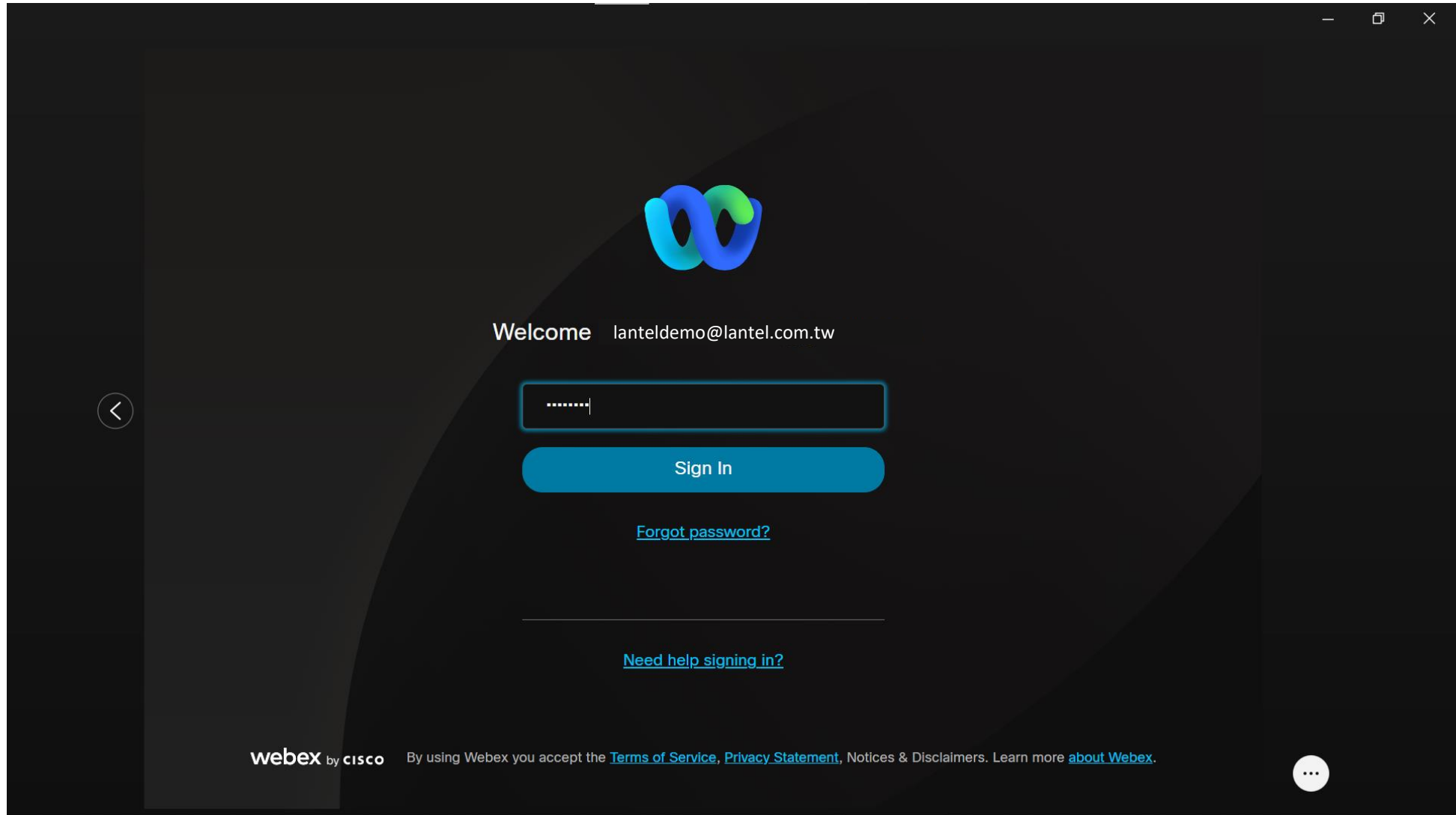
登入

輸入您的電子郵件地址以開始

lanteldemo@lantel.com.tw

下一步

webex by cisco





QQ，我沒有 Webex 帳號





加入會議

會議號、鏈結或視訊位址

下一步

webex by **cisco** 使用 Webex 即表示您接受 [服務條款](#)，[隱私權聲明](#)，[注意事項與免責聲明](#)。 [進一步瞭解 Webex](#)



The image shows a Webex 'Join Meeting' window. At the top center is the Webex logo, a stylized 'W' in blue and green. Below it is the title '加入會議' (Join Meeting) in white. A subtitle reads '若您是會議主持人，請登入以開始會議。' (If you are the meeting host, please log in to start the meeting.). The main form area is enclosed in a yellow rounded rectangle and contains two input fields: '名稱' (Name) with the value 'Attendee' and '電子郵件地址' (Email address) with the value 'liale10806@gmail.com'. Below these fields is a checked checkbox labeled '記住我' (Remember me). A large white button with rounded corners contains the text '以訪客身分加入' (Join as guest). At the bottom center, there is a blue link labeled '登入' (Log in). The Webex logo and 'by CISCO' are at the very bottom.

加入會議

若您是會議主持人，請登入以開始會議。

名稱
Attendee

電子郵件地址
liale10806@gmail.com

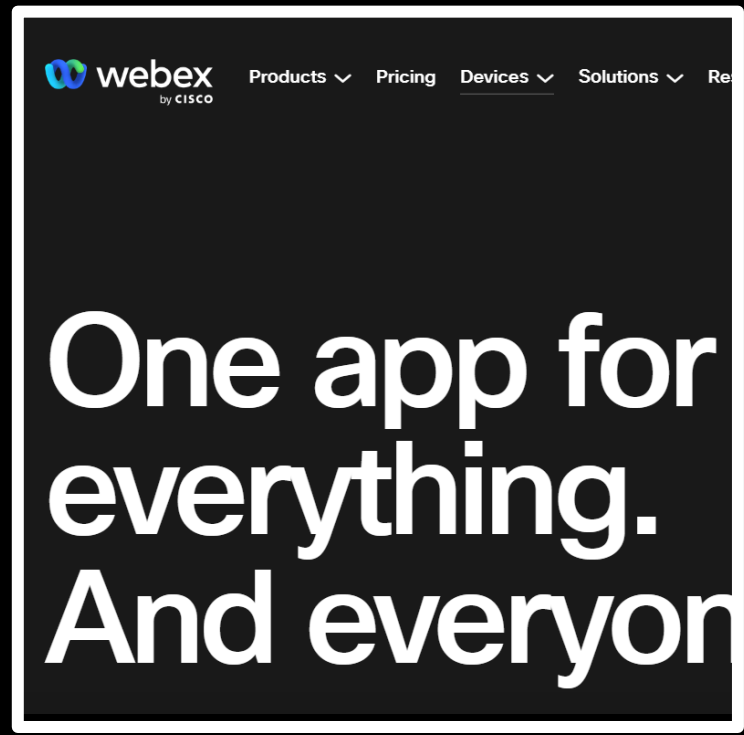
記住我

以訪客身分加入

登入

webex
by CISCO

It's Free! 還是申請一個吧!





設定狀態

 傳訊

 團隊

 聯絡人

 通話

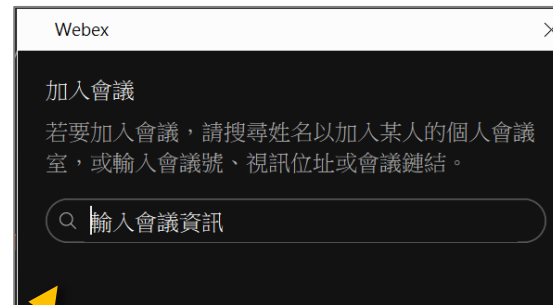
 語音郵件

 會議

 Personal Insights

會議 Meeting

(需有webex帳號)
個人會議室專屬連結



- 姓名
- Email
- 會議號
- 視訊位置
- 會議連結

設定狀態

傳訊

聯絡人

團隊

通話

會議

會議

搜尋、開會和呼叫

連線至裝置

收合 ^

https://lanteldemo.webex.com/meet/webexsupport

一鍵開會

開始會議
開始個人會議室會議

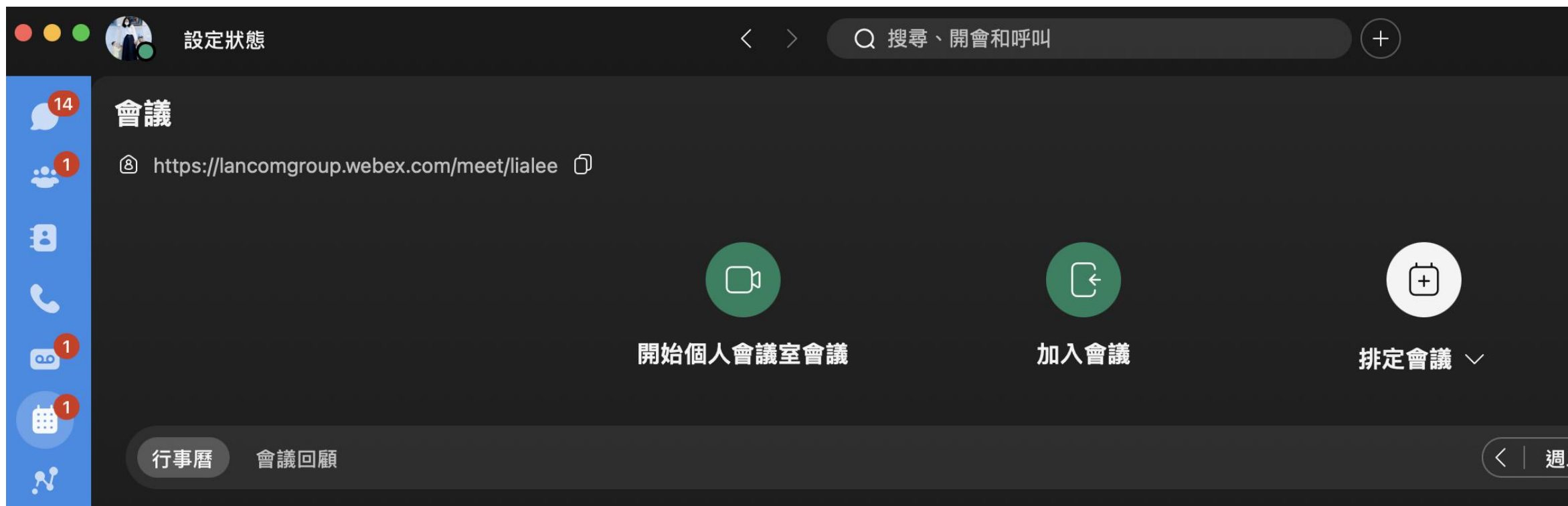
加入會議
輸入會議資訊

排定會議
共用鏈結並稍後開會

會議 會議內容

2022/4/19 今天 清單

當您排定或受邀參加 Webex 會議時，它會出現在這裡。



設定狀態

傳訊

聯絡人

團隊

通話

會議

搜尋、開會和呼叫

連線至裝置

排定會議

主題

Lantel Webex Support 的會議

日期與時間

2022/4/20 上午 01:00 - 上午 01:30 2022/4/20

(UTC+08:00) 台北

會議連結

產生一次性會議連結

使用我的個人會議室連結：

<https://lanteldemo.webex.com/meet/webexsupport>

密碼

yJ5DJ6aAHx7

說明

受邀者

依姓名或電子郵件地...

這裡將列出您已邀請加入會議的人員。

2022/4/20

上午 02

上午 03

上午 04

上午 05

上午 06

上午 07

上午 08

✓ 您有空

應用程式

說明

進階設定

排定 取消

產生隨機會議號

進階設定 [↗](#) 進階設定 [↗](#)

音訊連線 排定選項 音訊連線 排定選項

音訊連線類型

VoIP

將出席者靜音

- 允許出席者在會議中自行取消靜音
- 出席者加入會議時一律將其靜音

聯合主持人

- 讓我為此會議選擇聯合主持人。（您可以在受邀者清單中將某一出席者設為聯合主持人。）
- 第一個加入會議且具有此網站的主持人帳戶的人會成為聯合主持人。
- 所有在此網站上具有主持人帳戶的出席者在加入會議時，都會成為聯合主持人。

在主持人之前加入

- 出席者可在會議開始前加入會議

5 分鐘（會議開始前）

分組討論

- 啟用分組討論

自動鎖定

在會議開

15 分鐘（會議開始後）

取消，可以將與會者強制靜音

最早可以在會議前 15 分鐘前加入

※備註:如需開啟口譯功能，則需轉至公司專屬 Webex Site 登入後預約。

【排定空間會議：系統可以直接確認團隊成員有空的時間。】

排定空間會議

主題
SOD Lia

日期與時間
2022/4/6 下午 02:00 - 下午 02:30 2022/4/6
(UTC+08:00) 台北

說明
-- 請勿刪除或變更下列任何文字。--

受邀者 (3)
依姓名或電子郵件地址新增

- Lia Lee 組織者
- Even Lin
- Steve Lu

移除所有受邀者

上午 11
下午 12
下午 01
下午 02
下午 03
下午 04
下午 05

1 個受邀者沒有空

排定 取消

Webex App / 預計開始的會議

設定狀態

搜尋、開會和呼叫

連線至裝置

傳訊 14

團隊 3

聯絡人

通話 4

語音郵件

會議

個人見解

eOffice2

My Webex Me...

應用程式

說明

Test

Webex 會議

星期四, 四月 21, 2022

上午 11:55 - 下午 12:25

未指定位置

開始 加入 排定

2022/4/21 今天 工作週

週四 21 週五 22

會議資訊 複製

會議議程

人員 (1) 複製

Lia Lee 組織者

A circular graphic with diagonal hatching, positioned to the left of the main title.

Webex User Hub



排定會議 Schedule a Meeting

Schedule Meeting Process

01 登入 Webex Portal



03 輸入會議資訊

* 會議主題

* 會議密碼

日期與時間 2020年10月28日 星期三 早上 6:20

05 點擊



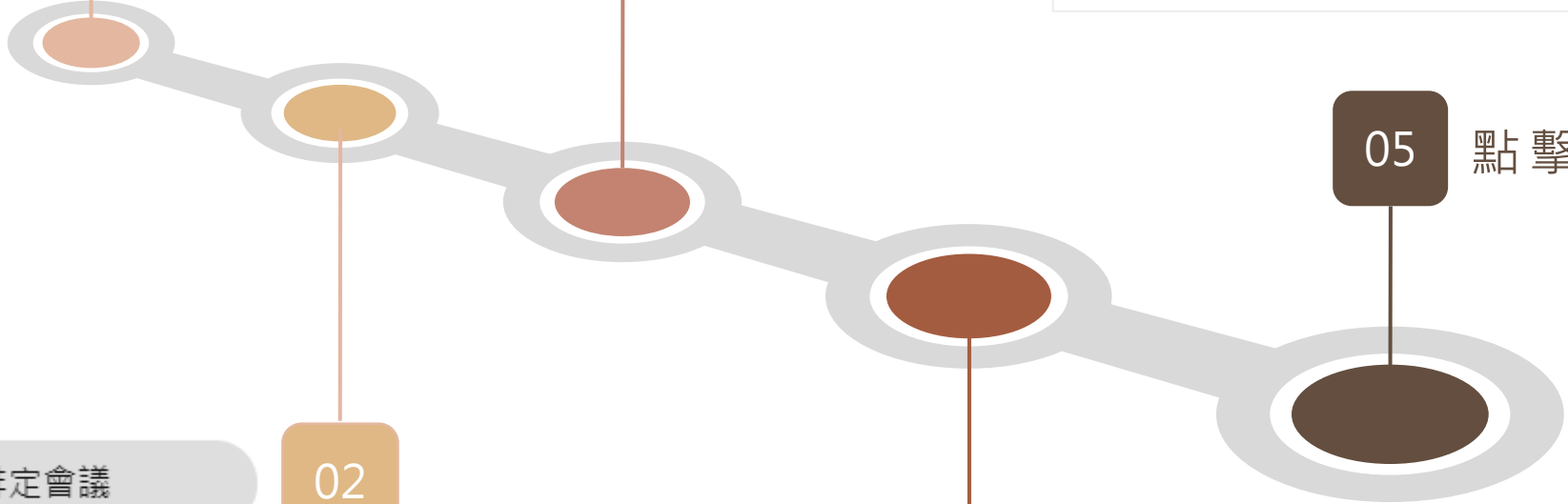
04 點選排定，發送出席者

以逗號或分號分隔電子郵件地址

點選



02





主持人 Host

- 擁有Webex帳號
- 可以排定會議
- 錄製會議
- 管理會議
(靜音、鎖定、驅逐...)



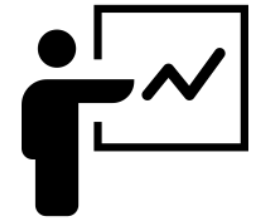
聯合主持人 Cohost

- 協助管理會議
- 可設置1位或多位
- 排定會議：可事先指定
- 會議期間：可隨時指派



與會者 Attendee

- 登入只需要Email & 姓名



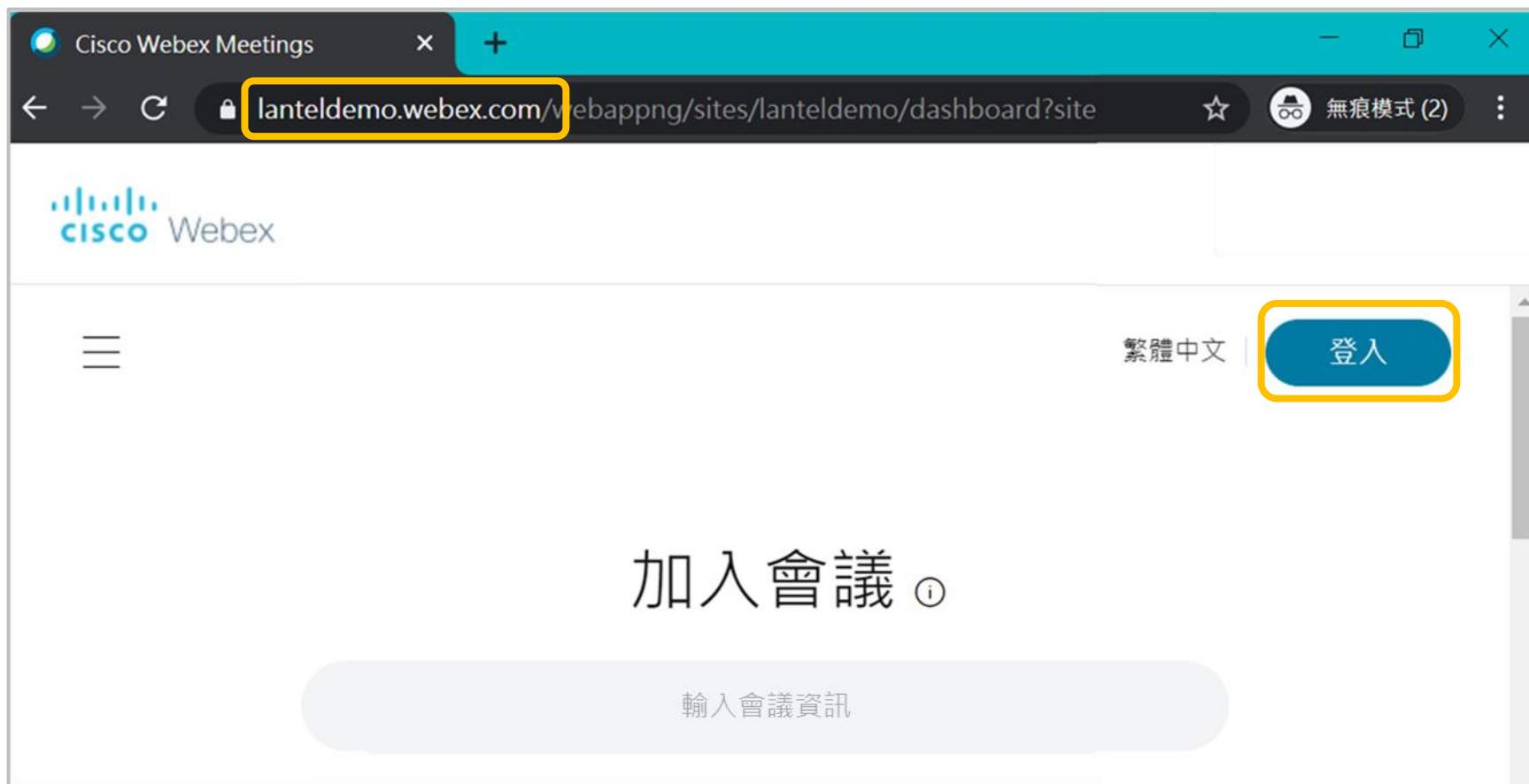
簡報者 Presenter

- 出席者都可以分享檔案
- ✓ 共享螢幕
- ✓ 應用程式
- ✓ 影片
- ✓ 白板



請輸入公司的專屬Webex網域

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings dashboard for the domain lancomgroup.webex.com. The browser address bar is highlighted with a yellow box and labeled '請輸入公司的專屬Webex網域'. The dashboard includes a navigation menu on the left with options like '首頁', '會議', '支援', '意見回饋', and '下載'. The main content area features a '加入會議' (Join Meeting) section with a '輸入會議資訊' (Enter Meeting Information) button. Below this is a section for 'Cisco Webex Meetings 桌面應用程式' (Cisco Webex Meetings Desktop Application) with a '下載' (Download) button. The user is logged in as '登入' (Login).





webex
by CISCO

專屬於 **iANtel**

設定檔

設定

行事曆

網路研討會

錄製檔

輸入會議資訊以加入會議



行事曆

此為個人會議室連結，可複製此連結並提供給與會者

<https://lancomgroup.webex.com/meet/lialee>

開始

加入

排定

未來

已完成

使用桌面應用程式

使用 Web 應用程式

所有會議和網路研討會

2024/1/23 - 2024/1/29

顯示較早的會議和網路研討會



上午 11:00 - 中午 12:00
週二, 1月23日

Test_0123
Lia Lee

開始

開始

個人會議室，可以選擇使用 Webex APP 或是瀏覽器開啟。



加入會議

若要加入會議，請搜尋姓名以加入某人的個人會議室，或輸入會議號或視訊位址。

搜尋會議

最近存取的個人會議室

- linda huang
<https://lancomgroup.webex.com/meet/lindahuang>
- 帥森Jim
<https://lancomgroup.webex.com/meet/jimcheng>
- Vera Wang
<https://lancomgroup.webex.com/meet/verawang>
- JoeShih
<https://lancomgroup.webex.com/meet/joeshih>
- Steve Lu
<https://lancomgroup.webex.com/meet/stevelu>

行事曆

輸入會議資訊以加入會議

<https://lancomgroup.webex.com>

未來 已完成

所有會議和網路研討會

上午 11:00 - 中午 12:00
週二, 1月23日

開始 加入 排定

開始

加入 可直接輸入會議號，或是點選從最近加入的會議室。



webex
by CISCO

專屬於 **iANtel**

設定檔

設定

行事曆

網路研討會

錄製檔

輸入會議資訊以加入會議



行事曆

<https://lancomgroup.webex.com/meet/lialee>

開始

加入

排定

未來

已完成

所有會議和網路研討會

2024/1/23 - 2024/1/29

顯示較早的會議和網路研討會



上午 11:00 - 中午 12:00
週二, 1月23日

Test_0123
Lia Lee

開始

開始會議

- 以個人會議室開啟
- 固定會議號10碼or11碼
- 不需額外設定會議主題、時間.....
- 只需提供與會者：會議號 or 連結

VS.

排定會議

- 以隨機會議室開啟
- 不固定會議號10碼or11碼
- 需額外設定會議主題、時間.....
- 與會者信箱會收到邀請信



排定會議 ▼

會議範本 ⓘ

Webex Meetings 預設 ▼

會議類型 ⓘ

Webex Meetings Pro Meeting ▼

* 會議主題

日期與時間

2024年1月23日星期二 上午 10:15 持續時間：1 小時

(UTC+08:00) 台北 ▼

[時區規劃程式](#)

重複

重複

重複模式

每週 ▼

重複間隔

1 週，日期：

日 一 二 三 四 五 六

結束

從不

日期：2024/1/23 ▼

10 次會議後

受邀者 ⓘ

以逗號或分號分隔電子郵件地址

會議議程 ⓘ



安全性 ^

* 會議密碼 密碼預設為亂數，可變更。

不包含密碼 電子郵件邀請中不包含密碼

加入規則 ⓘ
所有已登入的受邀者都可以直接加入會議。
選擇未受邀或未登入人員會發生什麼：
 他們可以加入會議
 他們將在大廳中等候批准。
 他們無法加入會議

自動鎖定 ⓘ 在我的會議開始 15 分鐘後自動鎖定會議。

在主持人之前加入 出席者可在開始時間前 5 分鐘加入會議
 出席者可在開始時間之前連線至音訊

音訊浮水印 ⓘ 在會議音訊中新增浮水印
 在參加者視訊和共用內容中新增視覺浮水印

5 ^
0
5 ✓
10
15

- 如果此選項反灰，請往後調整會議時間。
- 最早可以在會議前 15 分鐘提早加入。



音訊連線選項



音訊連線類型 ⓘ

僅使用 VoIP



將出席者靜音 ⓘ

允許主持人和共同主持人將參加者取消靜音 (控管型取消靜音模式)

允許出席者在會議中將他們自己取消靜音 → **強制靜音**

永遠在出席者加入會議時將他們靜音



進階選項

共同主持人 ⓘ

需有 webex 帳號才可以預設共同主持人

- 讓我為此會議選擇共同主持人。(您可以在「出席者」清單中將出席者指定為共同主持人。)
- 在此網站上擁有主持人帳戶的第一個加入會議的人將成為共同主持人
- 在此網站上擁有主持人帳戶的所有出席者在加入會議時都將成為共同主持人

視訊系統

- 此組織中的經驗證的視訊系統無需提示即可開始和加入此會議

自動錄製

- 當會議開始時自動開始錄製

分組討論 ⓘ

- 啟用分組討論

* 啟動分組討論 & 口譯 / 手語，只能擇一進行。

註冊 ⓘ

- 必要

口譯 ⓘ

- 啟用同步口譯

同步口譯

語言頻道

國語 ⇌ 語言

口譯員

透過姓名或電子郵件地址新增人員

新增

口譯員 ⓘ

手語

指定手語口譯員

在會議開始前 15 分鐘

電子郵件提醒

編輯會議選項

會議選項 ⓘ

編輯出席者特權

出席者特權 ⓘ

出席者特權

選取您希望出席者在會議開始時擁有的特權：

- 共用內容
- 檢視參加者清單

取消 確定

會議選項

選取希望參加者在會議開始時擁有的選項：

- 聊天
- 視訊
- 新增和下載檔案

取消 確定



Test_0123

Lia Lee | ● 上午 11:00 - 中午 12:00 | 2024年1月23日星期二 | (UTC+08:00) 台北

加入資訊

會議鏈結：

<https://lancomgroup.webex.com/lancomgroup/j.php?MTID=m0b33169f5b87a92847c80372ba1a68ad>

會議號：

2519 998 4127

密碼：

2024

主持人金鑰：
372297

透過視訊系統加入

撥打 25199984127@lancomgroup.webex.com

您也可以撥打 210.4.202.4 並輸入您的會議號。

透過電話加入

主持人金鑰



Host Key

1. 必須為排定該會議的主持人，登入 Webex Portal (Browser) 或是 Webex APP 後才看的到。
2. 基於資安，WBS 40.0 後，會議結束後，主持人金鑰會更新。

Test_0123

2024年1月23日 星期二

上午 11:00 - 中午 12:00

<https://lancomgroup.webex.com/lancomgroup/j.php?MTID=m0b331...>

開始

新過會議室

會議資訊

複製

會議鏈結

<https://lancomgroup.webex.com/lancomgroup>

會議號

2519 998 4127

會議密碼

2024

主持人金鑰

372297

從視訊系統或應用程式加入

撥打

25199984127@lancomgroup.webex.com



設定狀態

 傳訊

 團隊

 聯絡人

 通話

 語音郵件

 會議

 Personal Insights

會議中 In Meeting

可使用此功能

主持人

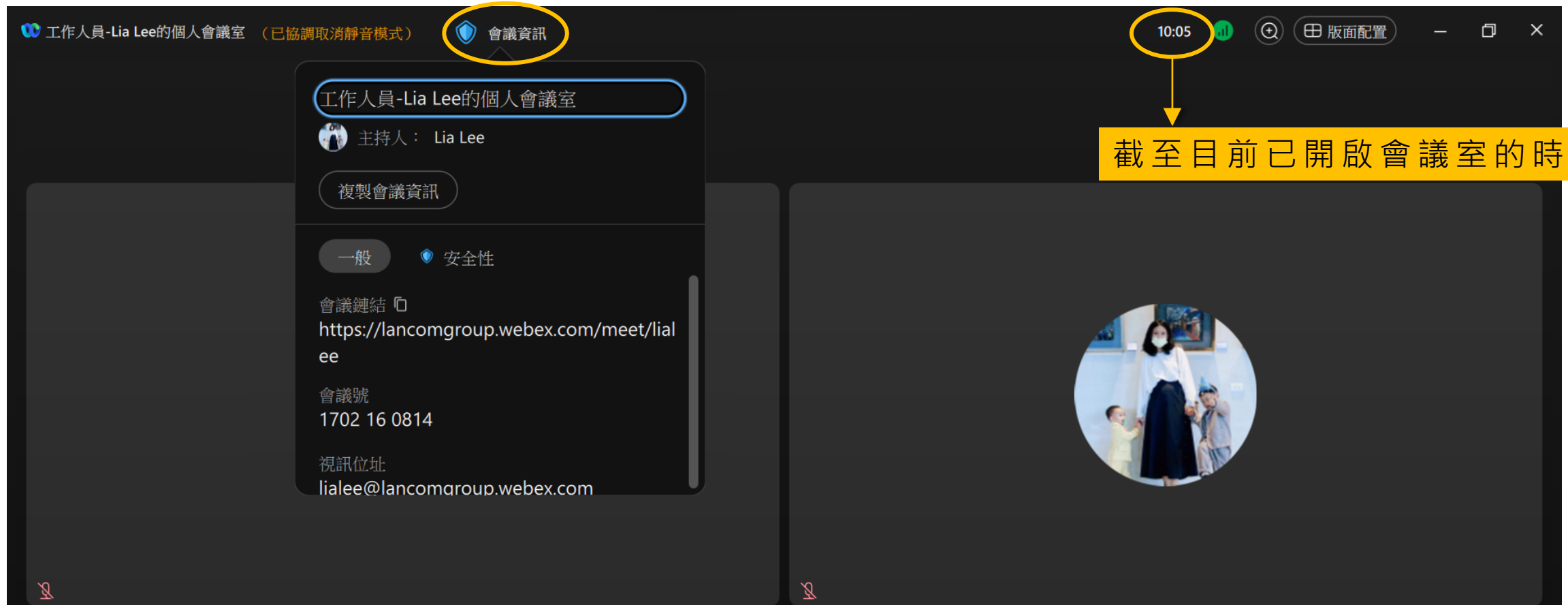
共同主持人

與會者

✓

✓

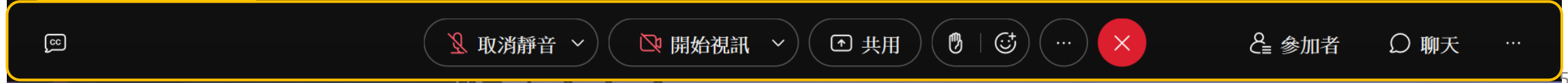
✓



截至目前已開啟會議室的時間

主要功能列

* Webex Suite Meeting Platform已經將功能都集中在下方的功能列中。





- 雜音消除：消除所有背景雜音
- 針對我的語音最佳化：消除所有背景雜音和背景語音
- 針對所有聲音進行最佳化：移除所有背景噪音增強附近所有語音
- 音樂模式:當您想演奏樂器或唱歌時，其他人會聽到原始聲音





相機

選取我的上一個相機 (USB2.0 HD UVC WebCam)

✓ USB2.0 HD UVC WebCam

Prezi Camera

OBS Virtual Camera

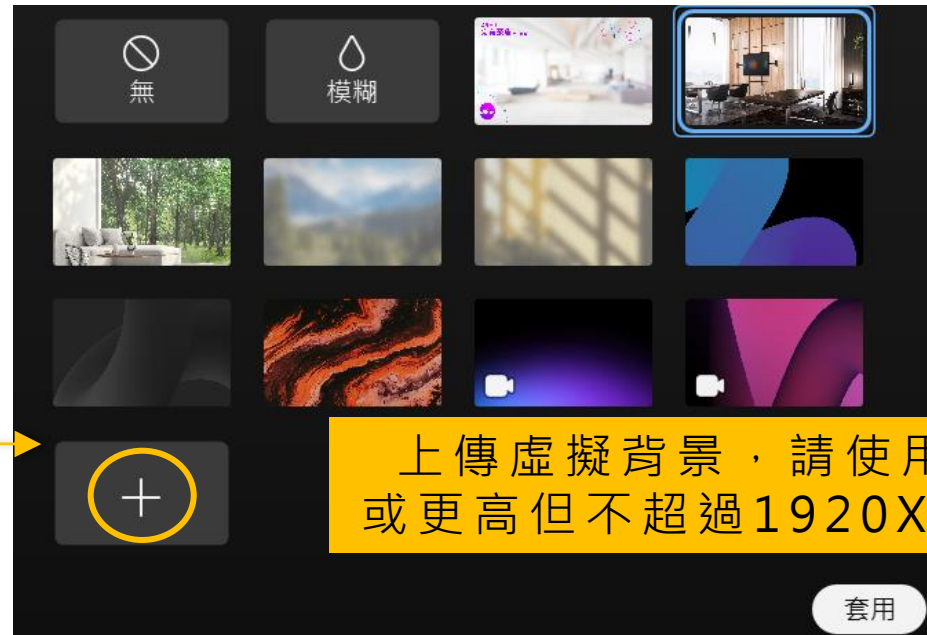
✎ 變更虛擬背景

📷 自我檢視位置...

⚙️ 視訊設定...



- 與其他人一起顯示- 如果您想要在會議中獲得與其他參加者的融入感，請在其他參加者的視訊中顯示您的自我檢視。這是預設選項。
- 在浮動視窗中顯示- 若要在螢幕上騰出更多空間來查看其他人或共用的內容，請在浮動視窗中顯示您的自我檢視。
- 隱藏- 如果您不想看自己，請隱藏您的自我檢視，但其他人仍能看到您。



上傳虛擬背景，請使用解析度480X360像素或更高但不超過1920X1080像素的影像檔案。



共用內容

螢幕或應用程式

檔案

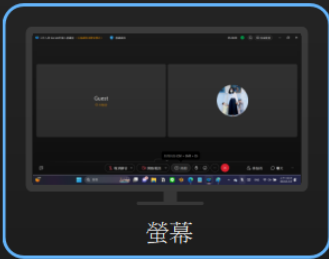
相機

進階

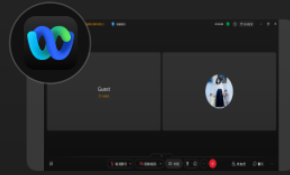
自動最佳化

共用電腦音訊

將我顯示在簡報的前面



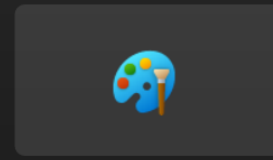
螢幕



Webex and meeting window



Microsoft Edge



小畫家



Microsoft Teams

分
隔
線

共用電腦音訊：

提醒：如共用的內容為影像檔，需勾選此選項，與會者才能聽到該影像的聲音。

共用螢幕：

所有人都能看到您可以在螢幕上看到的內容。

建議：共用前，請將通知靜音並關閉所有的個人或敏感文件。

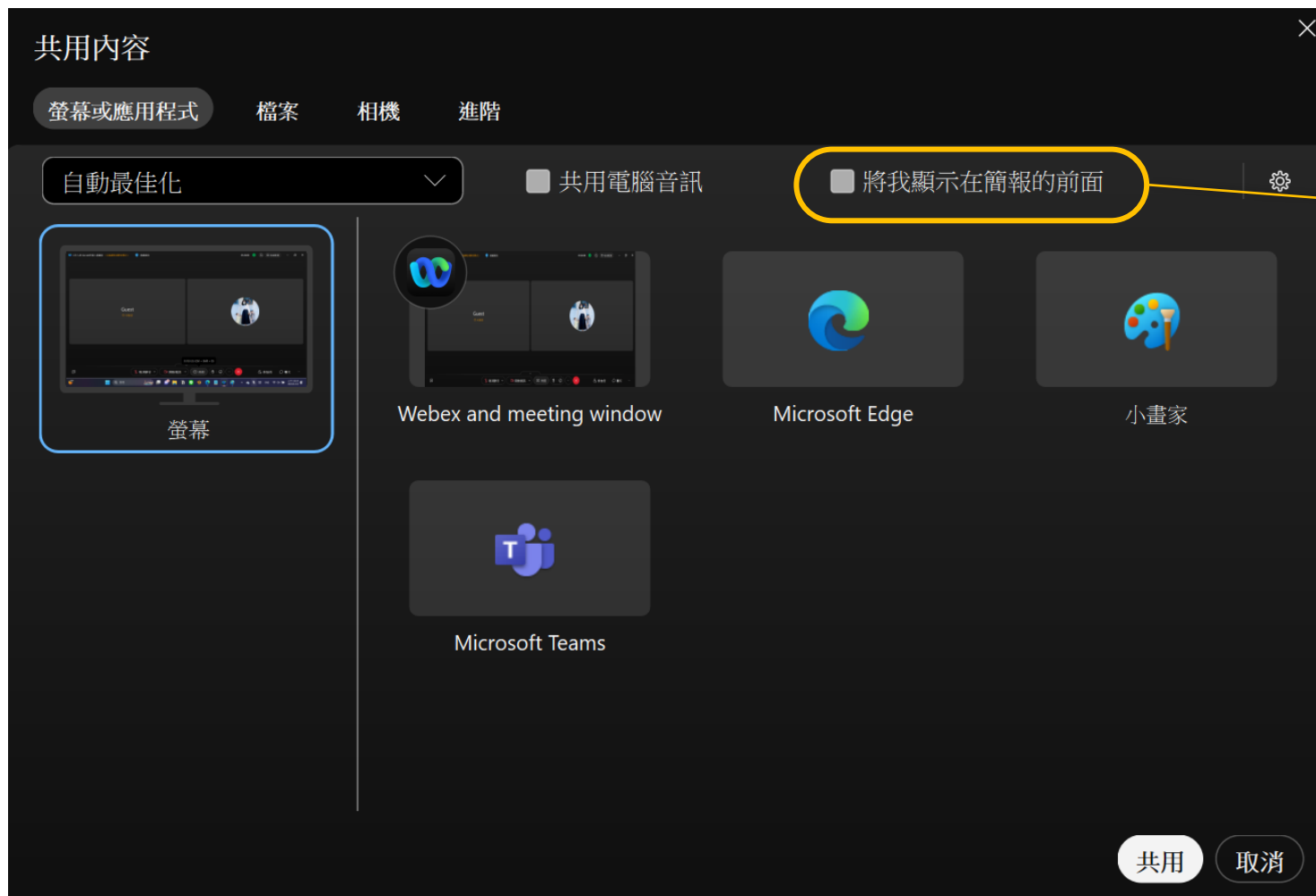
僅共用特定的應用程式：

當共用特定的應用程式時，其他人看不到共用的應用程式以外的任何內容。

提醒：如果無意中按一下未共用的應用程式，則其他人將看到灰色螢幕。

共用

取消



示意圖





會議工具欄包含：聊天 (CC)、取消靜音、開始視訊、共用 (被黃色圓圈標出)、手勢、表情、更多選項、關閉、參加者、聊天、更多選項。

共用內容

螢幕或應用程式 檔案 (被黃色圓圈標出) 相機 進階

i 上傳或開啟要共用的檔案。主講者可以輪流控制內容。會議中的每個人都可以自行瀏覽其他頁面的內容以便趕上進度或提前閱讀。

上傳並開啟檔案

檔案大小上限為 100 MB 且長度為 50 頁。

下一步 取消



工作人員-Lia Lee的個人會議室 (已協調取消靜音模式) 會議資訊 13:29 版面配置

Guest 未驗證

您正在共用 Cisco is named a Leader for Webex in the 2023 Gartner Magic Quadrant

1 2 3

轉至上一頁 轉至下一頁 縮放 縮圖 停止共用 最大化共用內容

取消靜音 開始視訊 共用 參加者 聊天

最大共用內容

Cisco is named a Leader in the 2023 Gartner® Magic Quadrant™ for Unified Communications-as-a-Service (UCaaS) for the fifth consecutive year.

Dec 5, 2023—Aruna Ravichandran
Link: <https://blogs.webex.com/hybrid-work/cisco-unified-communications-leader-gartner-2023/>

We're incredibly proud to announce that we've been named a Leader in the 2023 Gartner® Magic Quadrant™ for Unified Communications as a Service (UCaaS) report for five years in a row.

Earlier this year, Cisco was placed as having the strongest current offering in the UCaaS Forrester Wave.

Webex continues to strengthen our leadership position in the market, building on our long-standing experience providing trusted solutions, including:

- A comprehensive AI-powered UCaaS solution and broad portfolio, including CCaaS, CPaaS, and collaboration devices.
- Significant traction in regulated industries like healthcare, financial services, and the public sector.
- Differentiated security and manageability with single-pane-of-glass via Control Hub.
- Scalable solutions for any business size, including large and distributed organizations with complex requirements.

Webex is the only UCaaS provider with a completely self-developed Unified Communications (UC) portfolio, including Contact-Center-as-a-Service (CCaaS), Communications-



與會者如需要控制簡報，成為主講人，可以點選右上角 掌握控制權

The screenshot shows a Webex meeting in progress. At the top, a banner indicates that participants can take control of the presentation. The main content area displays a slide titled "Cisco is named a Leader for Webex in the 2023 Gartner Magic ...". A sidebar on the left shows a list of presentation slides, with the first slide highlighted and labeled "主講者檢視".

In the bottom right corner, a dialog box titled "Webex" is displayed, asking the user: "掌握控制權 您要以主講者身份控制檔案嗎?". The dialog box has two buttons: "控制檔案" (Control File) and "否" (No).

At the bottom of the meeting window, there is a control bar with various icons: a microphone icon with "取消靜音" (Cancel Mute), a video camera icon with "開始視訊" (Start Video), a share icon with "共用" (Share), and a red "X" icon for ending the meeting. Other icons include a hand, a smiley face, and a list of participants.



會議控制欄，包含：取消靜音、開始視訊、共用、手勢、表情、更多、關閉、參加者、聊天。

共用內容

螢幕或應用程式 檔案 相機 進階

選取以預覽
USB2.0 HD UVC WebCam

選取以預覽
Prezi Camera

預覽
OBS Virtual Camera

共用 取消



會議控制欄：包含「取消靜音」、「開始視訊」、「共用」(高亮)、手勢、表情、更多選項、退出、參加者、聊天等按鈕。

共用內容

螢幕或應用程式 檔案 相機 **進階**

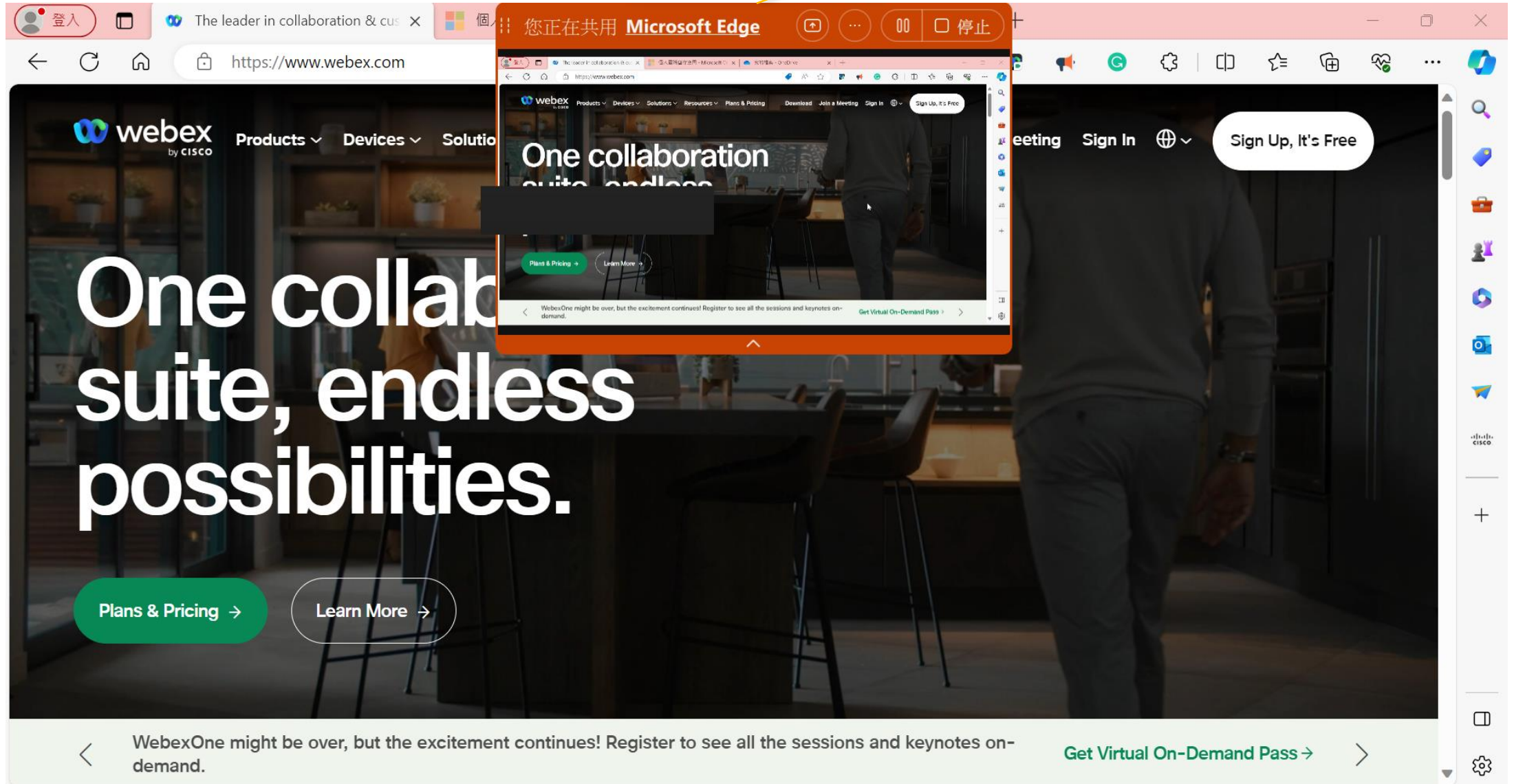
自動最佳化

螢幕部分

下一步 取消



共用螢幕時的預覽 & 控制視窗





切換共用方式

您正在共用 螢幕 1

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ 停止

自動最佳化

- 共用電腦音訊
- 在簡報的前面顯示我
- 共用我的螢幕時包含我的 Webex 應用程式
- 在浮動視窗中顯示視訊和控制項
- ✨ 隱藏 Webex 控制項和面板 (乾淨模式)
- 📝 註解
- ▶ 註解特權
- 👤 授予遠端控制權

授予遠端控制權

指定參加者以從遠端控制您的螢幕。

🔍 搜尋

Lia Lee
主持人

授予控制權 取消

Select **Esc** or **Ctrl + Shift + Q** to show Webex controls and panels again

快捷鍵呼叫共用控制視窗

關閉

任何人都能註解

其他人需要請求核准 ✓

封鎖所有註解請求

取消靜音

開始視訊

共用

錄製



應用程式



雲端錄製：

該錄製檔會在會議結束後自動於雲端中生成，生成時間依照檔案大小與錄製時長不等，可於Webex站台登入後線上觀看or下載。

開始錄製

00:00:00

錄製

錄製檔選項

儲存至雲端

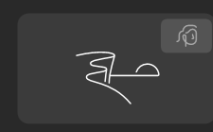
變更佈局

錄製檔佈局

共用的內容 沒有共用的內容



堆疊



焦點內容和目前發言人



焦點內容
(不錄製參加者視訊)

同步時遵循舞台佈局

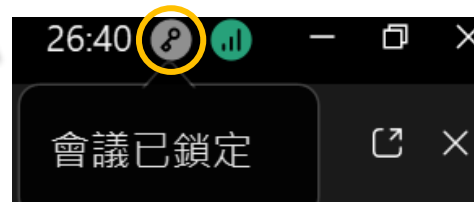
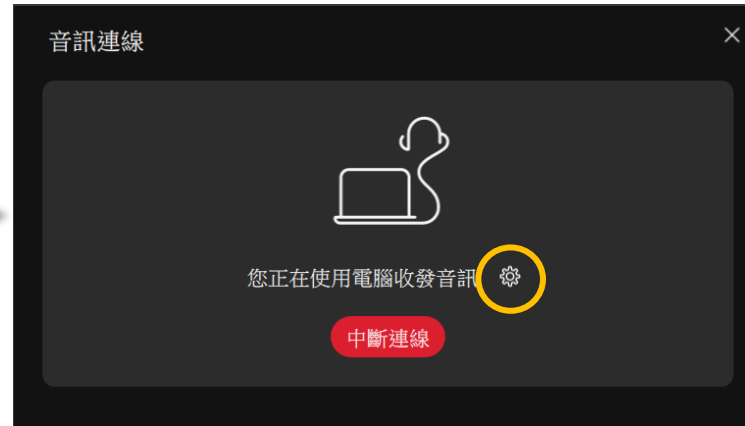
可以調整錄影檔佈局
(僅適用於雲端錄製)

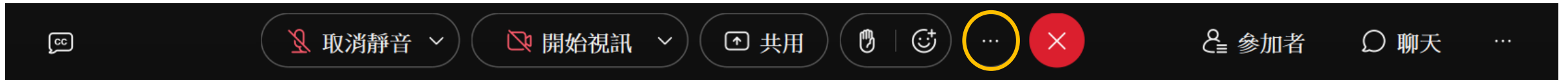


主持人、共同主持人可以將與會者手放下。

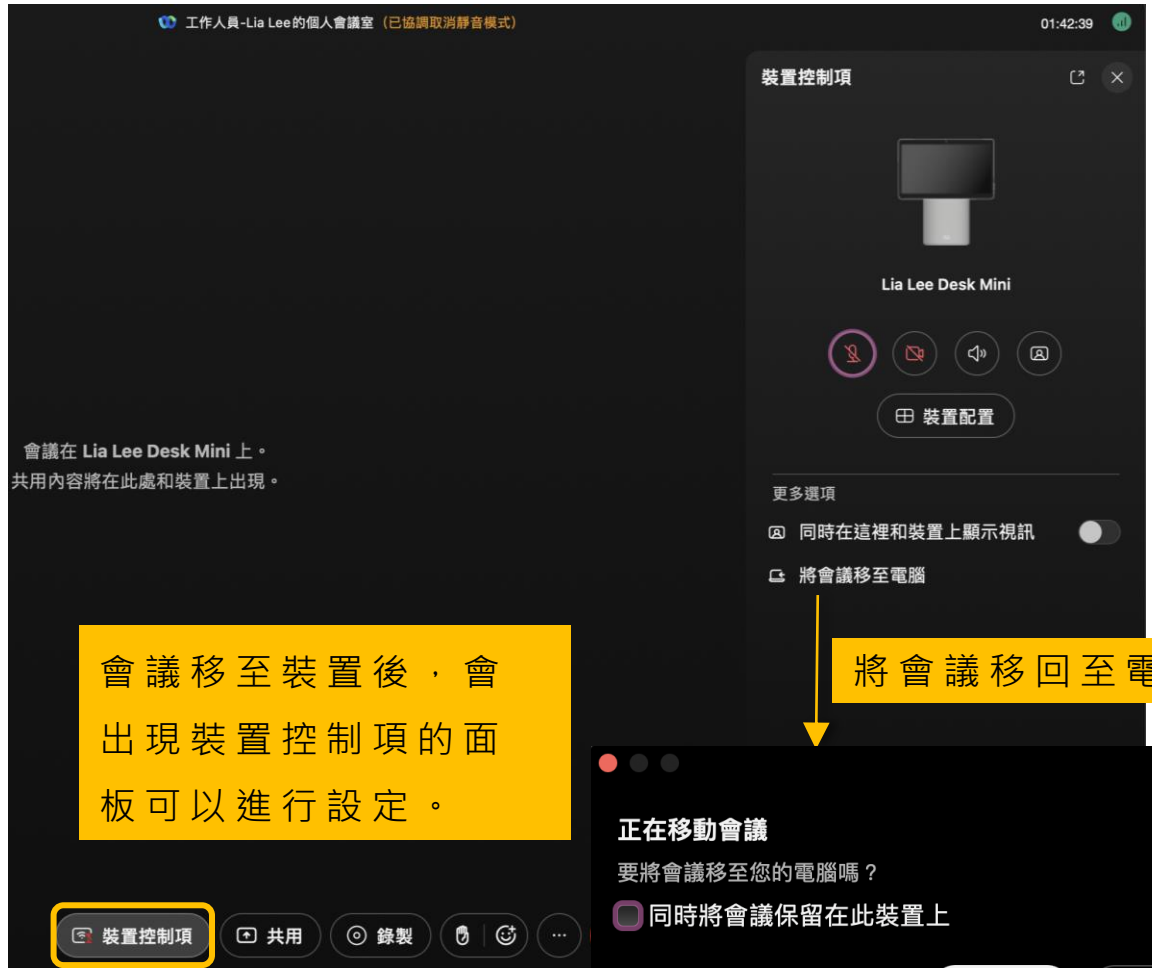
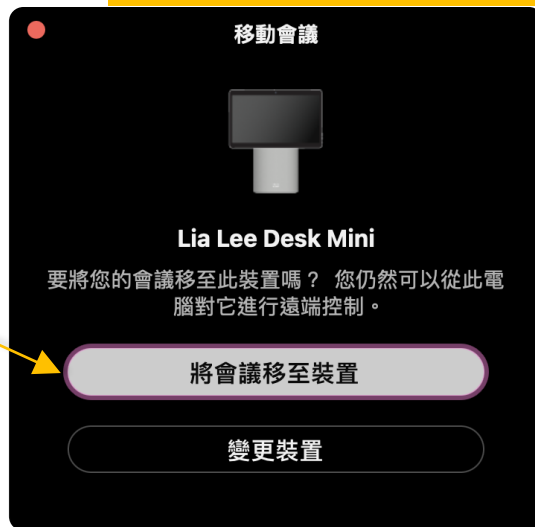


辨識手勢：需開啟攝影鏡頭。



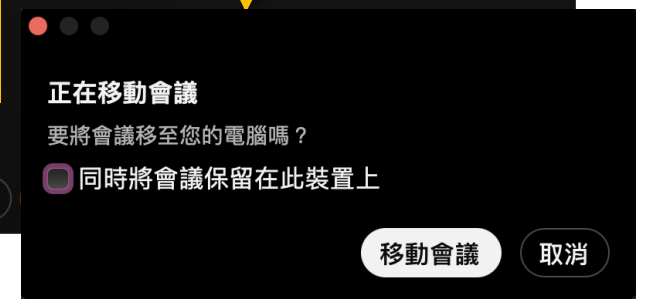


Webex會自動偵測周圍附近的Cisco視訊設備，可以從選單中選擇欲使用的設備。



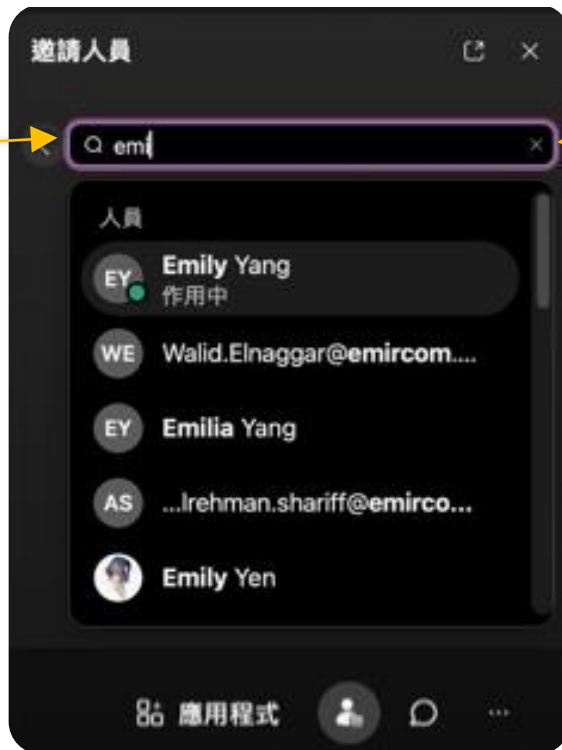
會議移至裝置後，會出現裝置控制項的面板可以進行設定。

將會議移回至電腦端



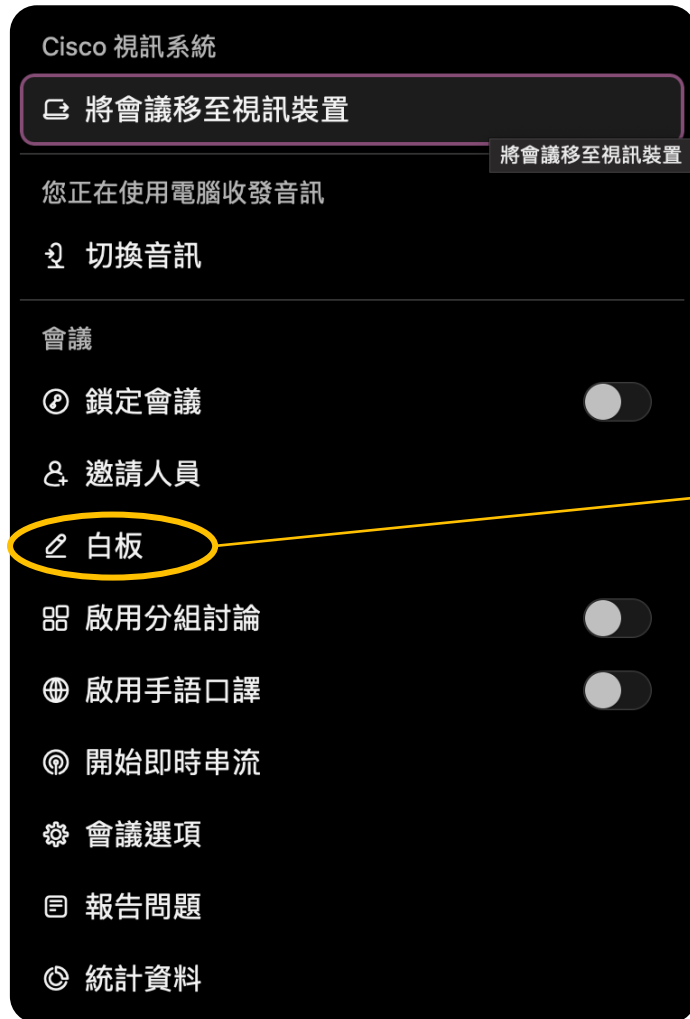


預計被邀請進會議的使用者，如已經有Webex帳號，輸入mail開頭，系統會自動幫您帶出他的Webex帳號。



從參加者面板中，也可以呼叫出邀請人員功能。





白板可以提供會議中所有與會者共同協作，選擇白板 or 新增白板後，點擊 **為所有人開啟**



工具列



移動



選取



畫筆



魔術畫筆



橡皮擦



形狀



文字



便利貼



上一步



下一步

取消靜音

開始視訊

共用

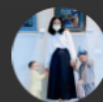


參加者

聊天



Organizer_LANtel



白板

為所有人關閉

即時看到其他正在協作的與會者。



Webex

為所有人關閉白板

Go to whiteboard.webex.com to access all your whiteboards.

關閉白板

取消

取消靜音

開始視訊

共用

錄製



應用程式



您正在使用電腦收發音訊

切換音訊

視訊系統

連線至視訊系統

會議選項

鎖定會議

邀請和提醒

複製會議鏈結

開始實時串流

啟用分組討論

將會議移至行動裝置



建立分組討論

分組討論數量： 1

每個分組討論的參加者人數： 0

- 自動指定參加者
- 手動指定參加者
- 讓參加者選擇任何分組討論

建立指定

取消

- 每間會議室最多可以容納100組
- 每組最多可以多達100人

取消靜音

開始視訊

共用

錄製



應用程式



分組討論指定

未指定 (2)

搜尋

全選

移至分組討論

- Lia Lee
共同主持人, 我
- 聯發電訊/ Webex ...
主持人

分組討論 (1)

+ 新增分組討論

分組討論 1 (0)

新增分組 & 變更分組名稱

允許出席者返回主會議

允許出席者在稍後加入分組討論

在以下時間後自動結束分組討論：

30 分鐘

分組討論結束時，在返回主會議之前給參加者更多時間

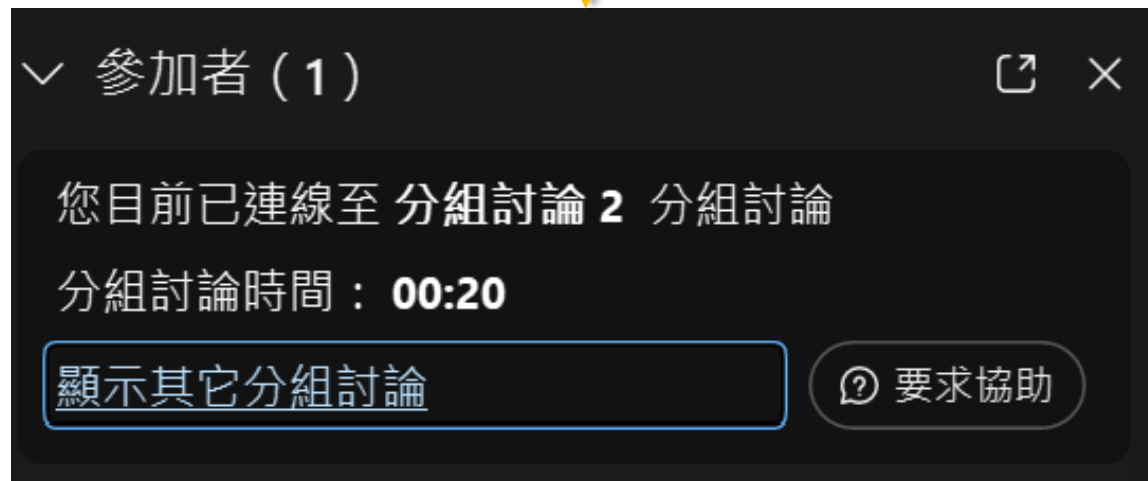
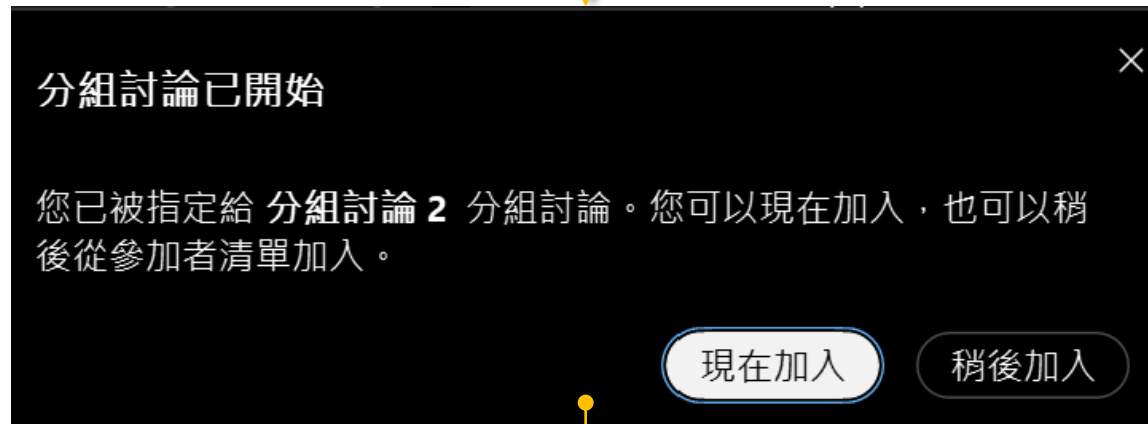
設定倒數計時器： 60 秒

倒數計時器最長為 1 2 0 秒

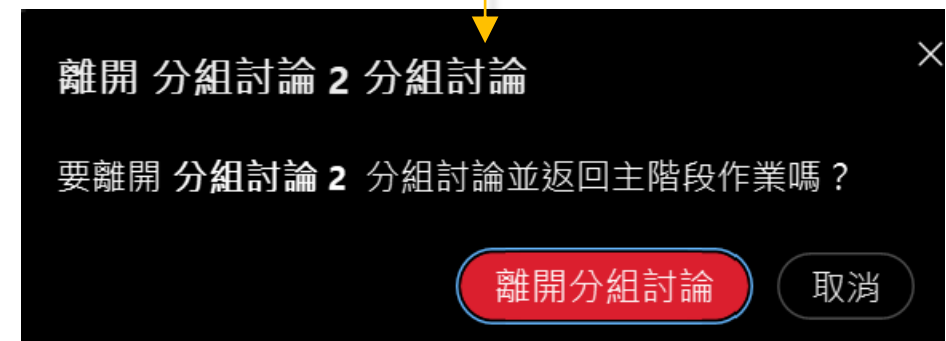
設定 重設

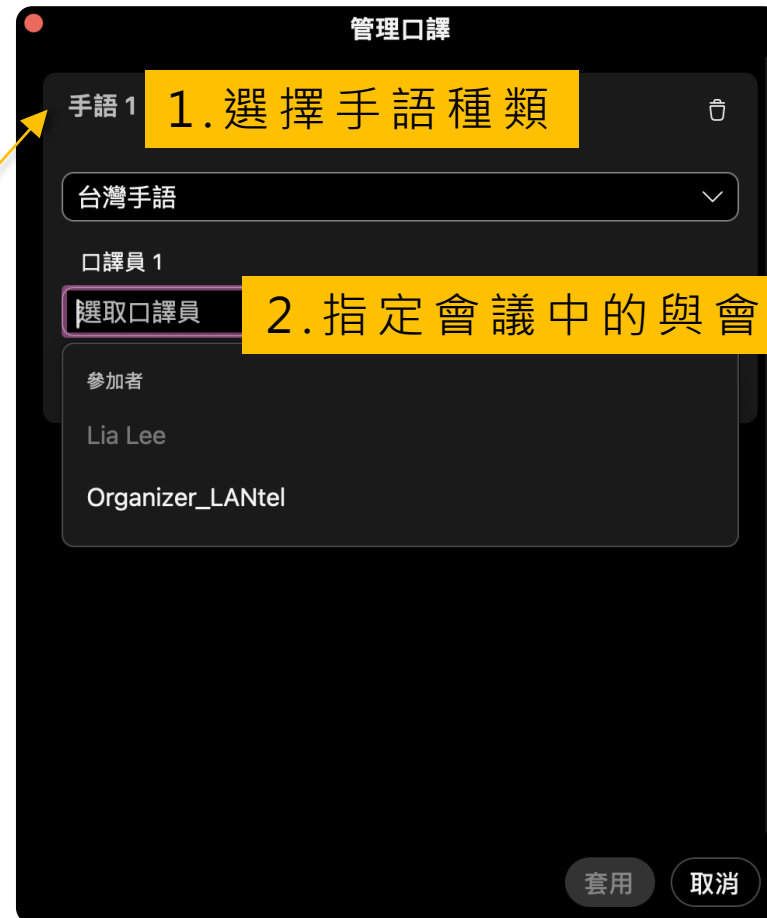
開始分組討論

系統會發送訊息給與會者，通知與會者加入分組討論。



離開分組討論





1. 選擇手語種類

2. 指定會議中的與會者成為口譯員

* 限制

您不能將建立者、主持人、主講者或共同主持人指定為口譯員



3. 可新增多個手語語言



• [完整說明：使用 Facebook 串流](#)

• [完整說明：使用 Youtube 串流](#)



在串流前，可調整佈局。



會議控制欄包含以下功能：

- 取消靜音 (已開啟)
- 開始視訊 (已開啟)
- 共用
- 更多選項 (已高亮)
- 關閉
- 參加者
- 聊天

Cisco 視訊系統

將會議移至視訊裝置

您正在使用電腦收發音訊

切換音訊

會議

- 鎖定會議
- 邀請人員
- 白板
- 啟用分組討論
- 啟用手語口譯
- 開始即時串流
- 會議選項**
- 報告問題
- 統計資料

會議選項

允許所有人

- 開始視訊
- 聊天 ⓘ
- 傳送表情符號
 - 顯示帶表情符號的顯示名稱
- 舉手 ⓘ
- 新增和下載檔案
- 進入與離開聲音

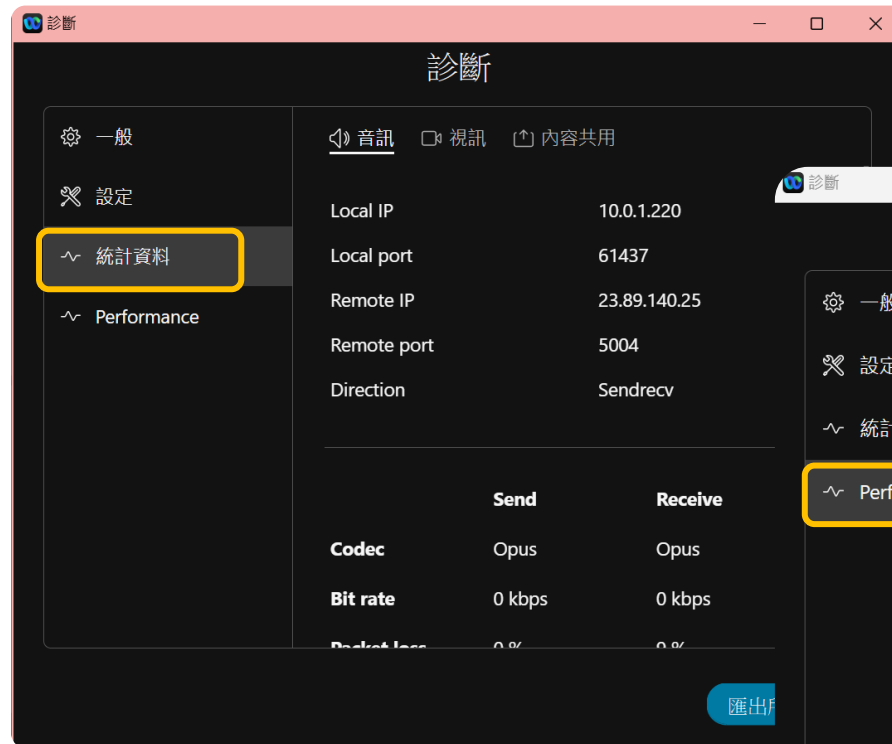
允許所有出席者

這些設定不會影響主持人、共同主持人和主講者，因為

- 檢視參加者清單
- 共用內容
- 啟動 Slido (民意調查以及問與答)

套用 取消





如會議當下體驗不太好，
可自行先排除網路環境導致的因素。



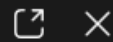
取消靜音



開始視訊



參加者 (4)



搜尋



Lia Lee

共同主持人, 我, 內部



聯發電訊/ Webex / Lia Lee

主持人



Attendee



Desk Hub



全部靜音

全部取消靜音



將特定與會者靜音 or 開起麥克風

進入時靜音

允許出席者將其自己取消靜音

允許出席者將自己取消靜音：

當此選項未勾選時，與會者將無法從自己的終端裝置開起麥克風。

將全體與會者靜音 or 開起麥克風



參加者 (4)

搜尋

- Lia Lee
共同主持人, 我, 內部
- 聯發電訊/ Webex / Lia Lee
主持人
- Attendee
- Desk Hub

全部靜音 全部取消靜音

- 指定為主講者
- 指定為主持人
- 指定為共同主持人
- 直接聊天
- 編輯顯示名稱
- 移至大廳
- 移動至舞台
- 驅逐

在會議期間，主持人可以將聯合主持人角色指派給1位或多位會議出席者。

編輯顯示名稱 與會者也可以自行編輯

Attendee

儲存 取消

參加者人數 (1)

Organizer_LANtel 正在大廳中等候。

外部 • gmail.com

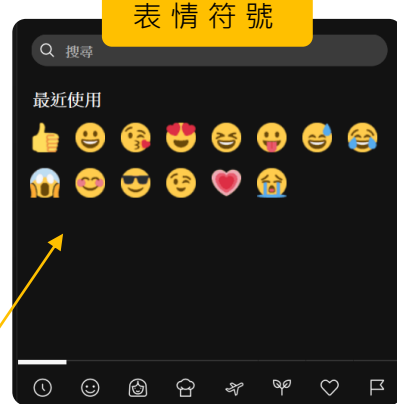
加進 移除

搜尋

驅逐後，與會者需要變更email才能重新加入會議。



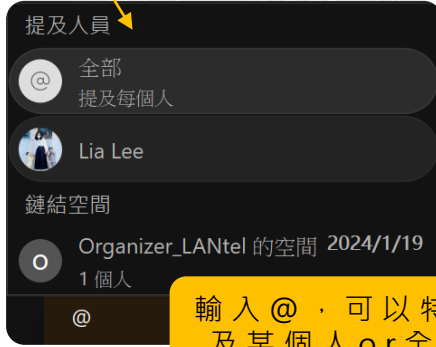
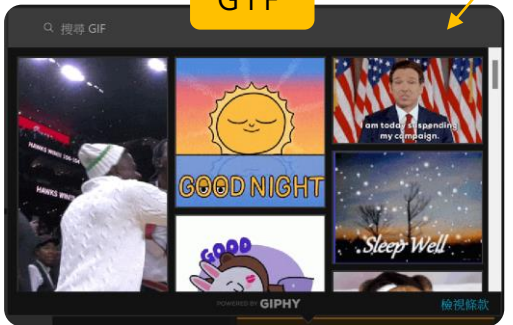
表情符號



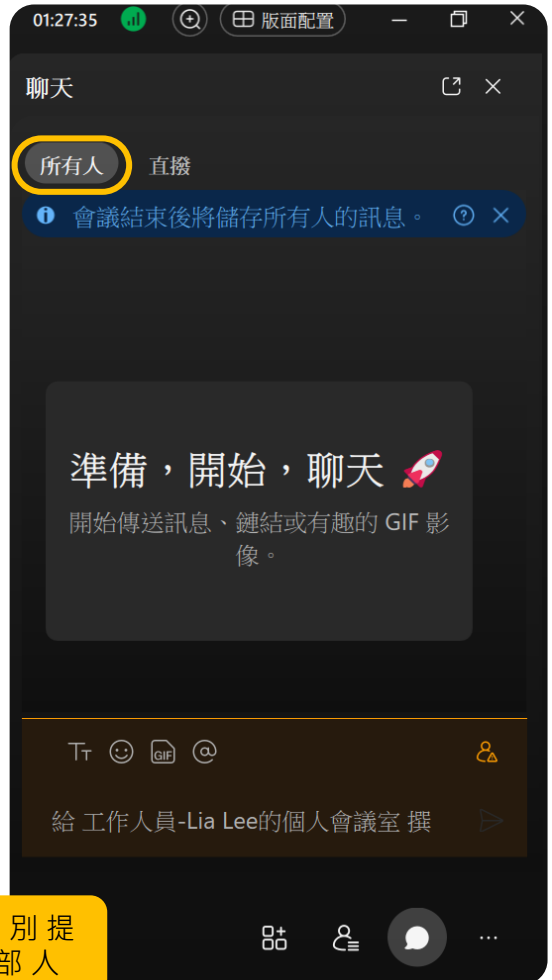
文字



GIF



輸入@，可以特別提及某個人or全部人



- 可與特定對象1對1聊天。
- 可與所有人聊天，與所有人的聊天內容依據Webex Policy會議結束後會自動儲存。

取消靜音

開始視訊

共用

錄製



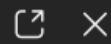
應用程式



Slido (民意調查以及問與答)

內容

內容



檔案

新增檔案

檔案將在會議結束後從 Webex 中刪除。

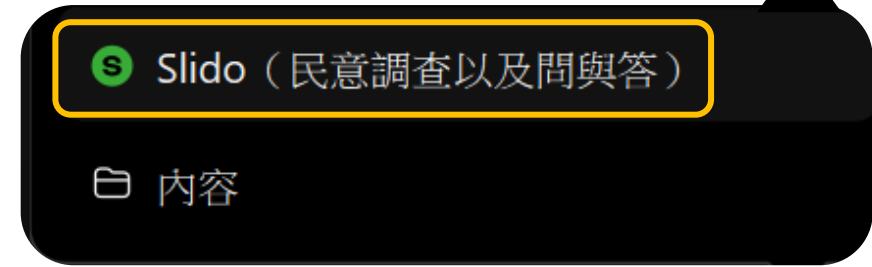
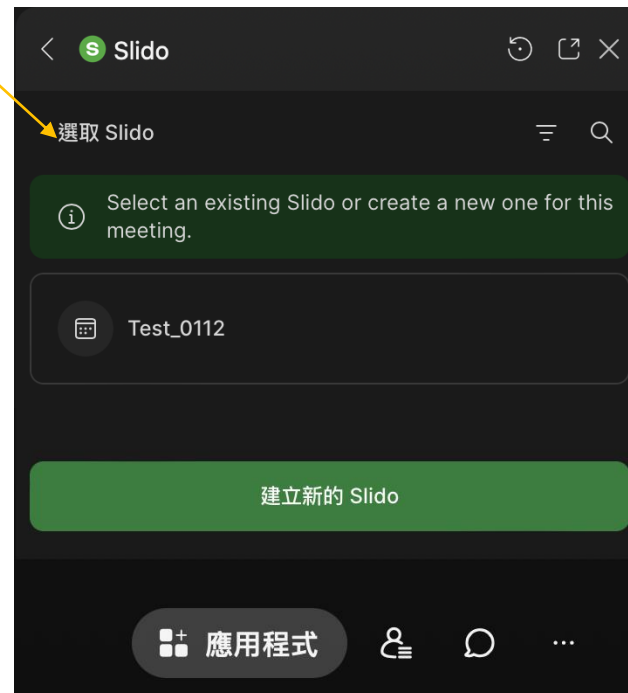
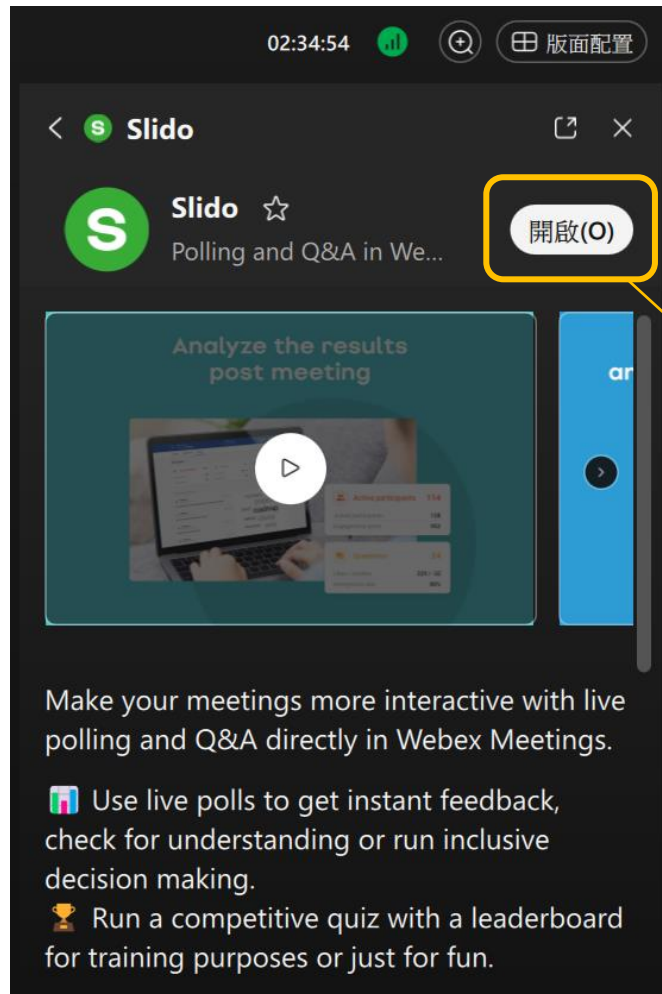
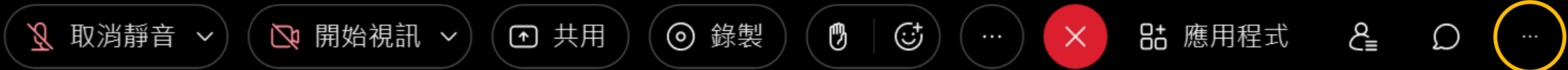


screens...點點點.png

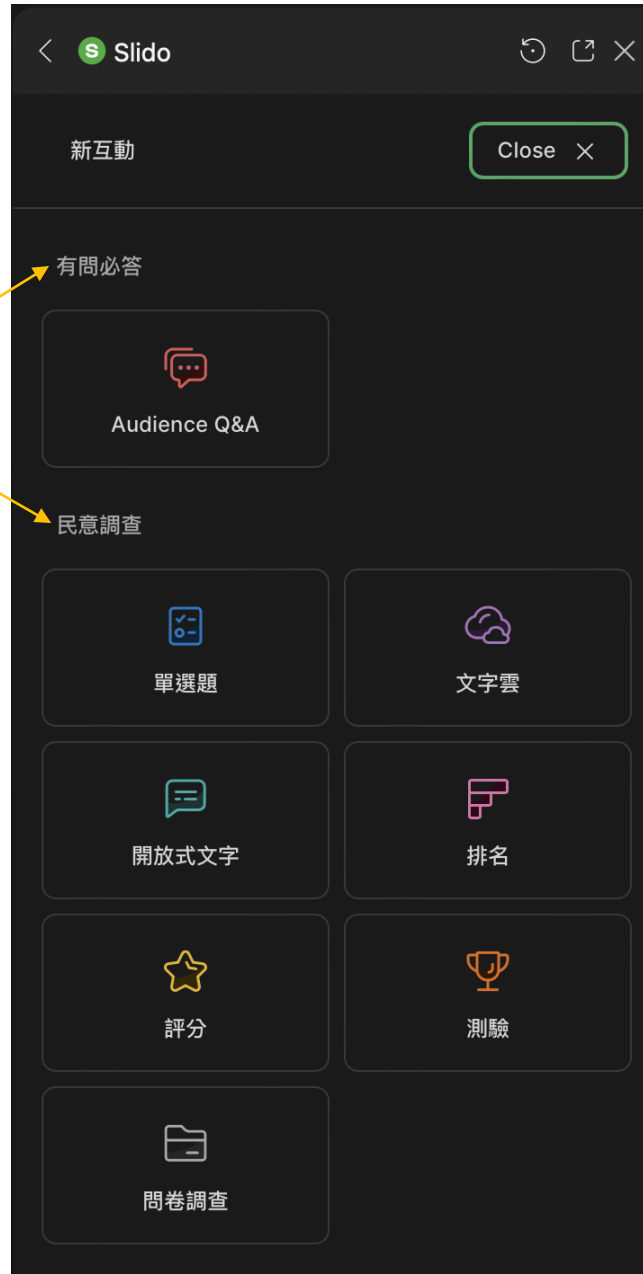
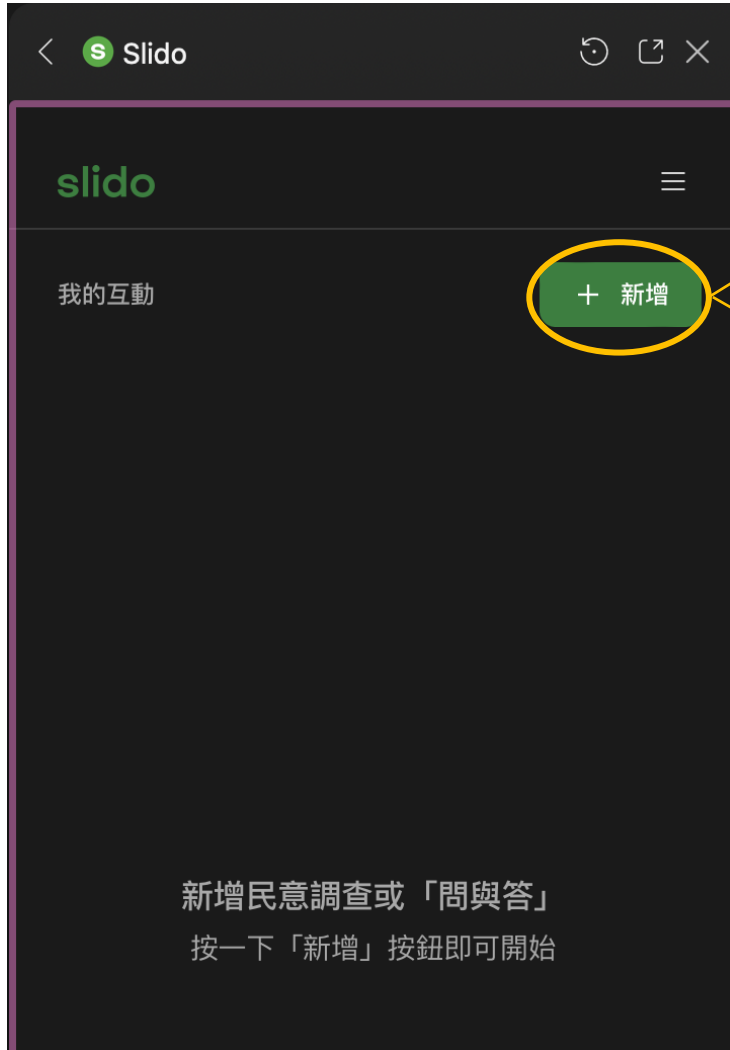
16 KB · 您 · 下午 04:19



- 當上傳完成後，與會者可以在會議中下載。
- 會議結束後，Webex 會刪除該內容。



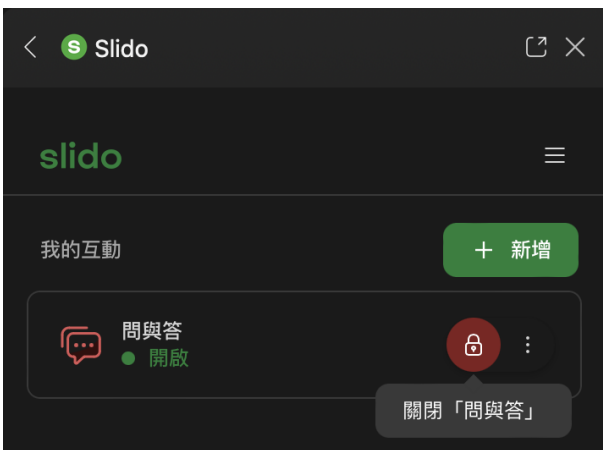
- 可選擇已經建立好的Slido
- 或是直接建立新的Slido



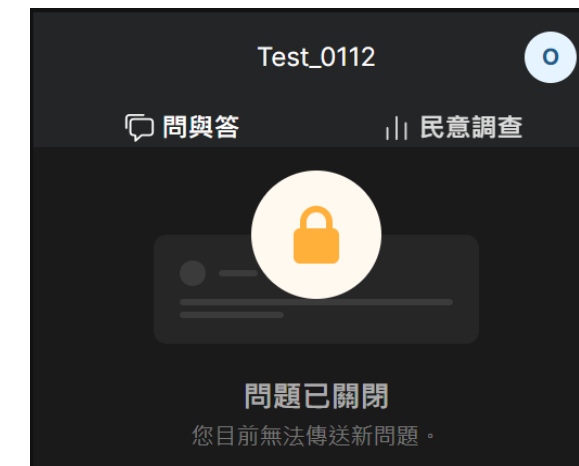
開啟 Slido - 問與答

關閉 Slido - 問與答

主持人畫面



與會者畫面



工作人員-Lia Lee的個人會議室 (已協調取消靜音模式) 會議資訊 02:26:31 版面配置

Organizer_LANtel

Guest
未驗證

版面配置

網格 堆疊 並排

選項

全螢幕檢視

自動隱藏姓名

人員焦點

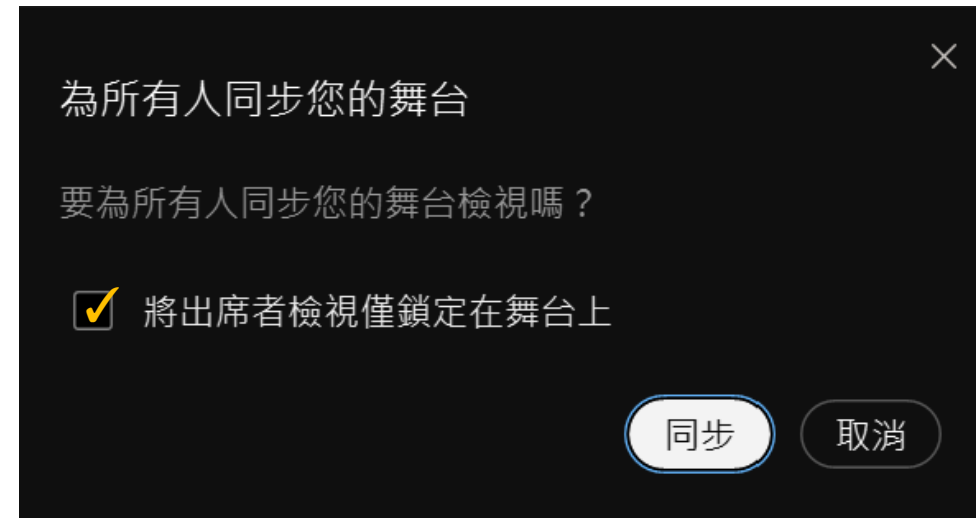
取消靜音 開始視訊

人員焦點：在網格檢視中時，人員焦點會使用人工智慧來剪裁個別參加者視訊，以便更好地利用螢幕空間。

1. 佈局：選擇堆疊or並排模式

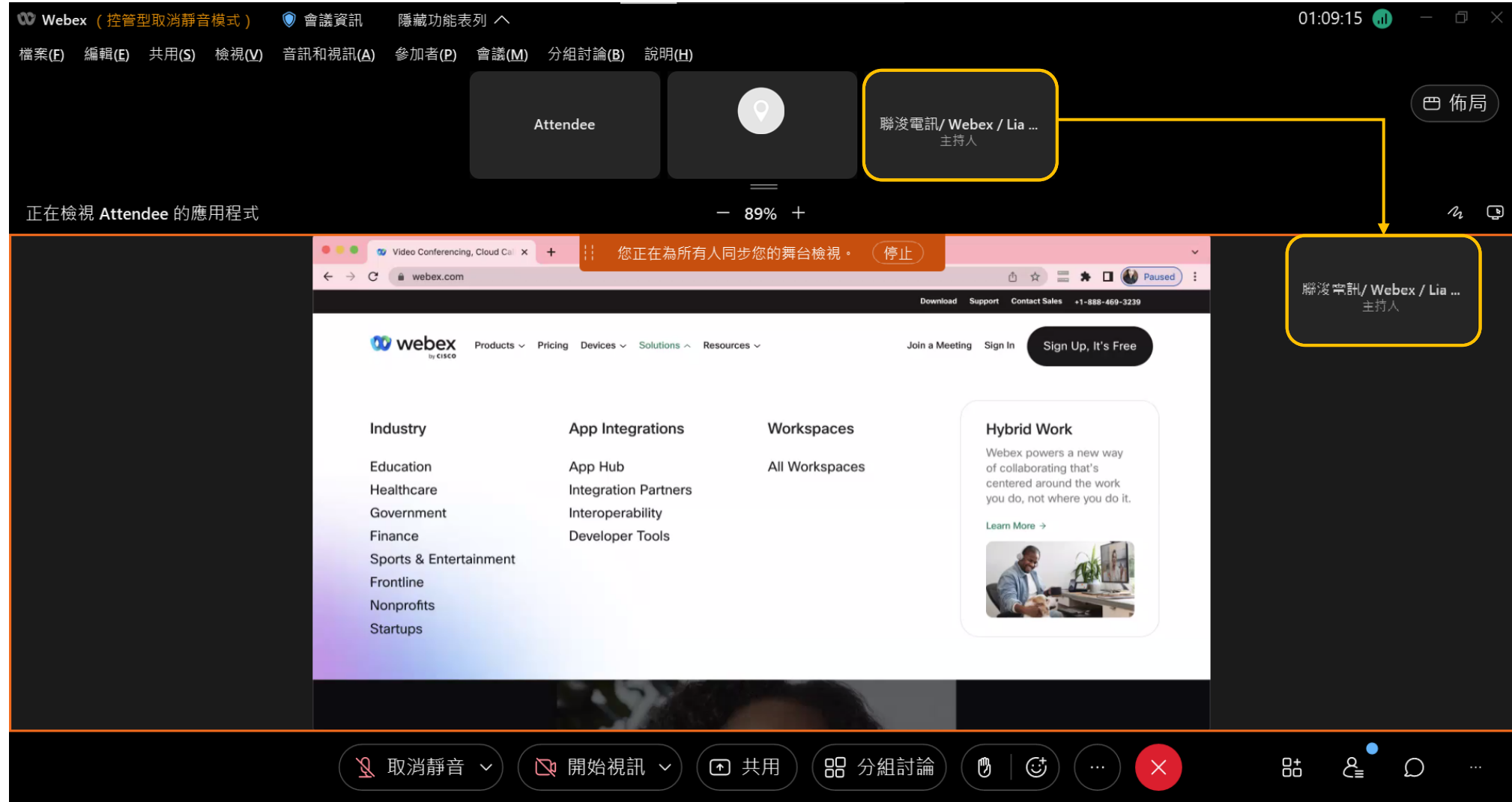


2. 開啟為所有人同步我的舞台



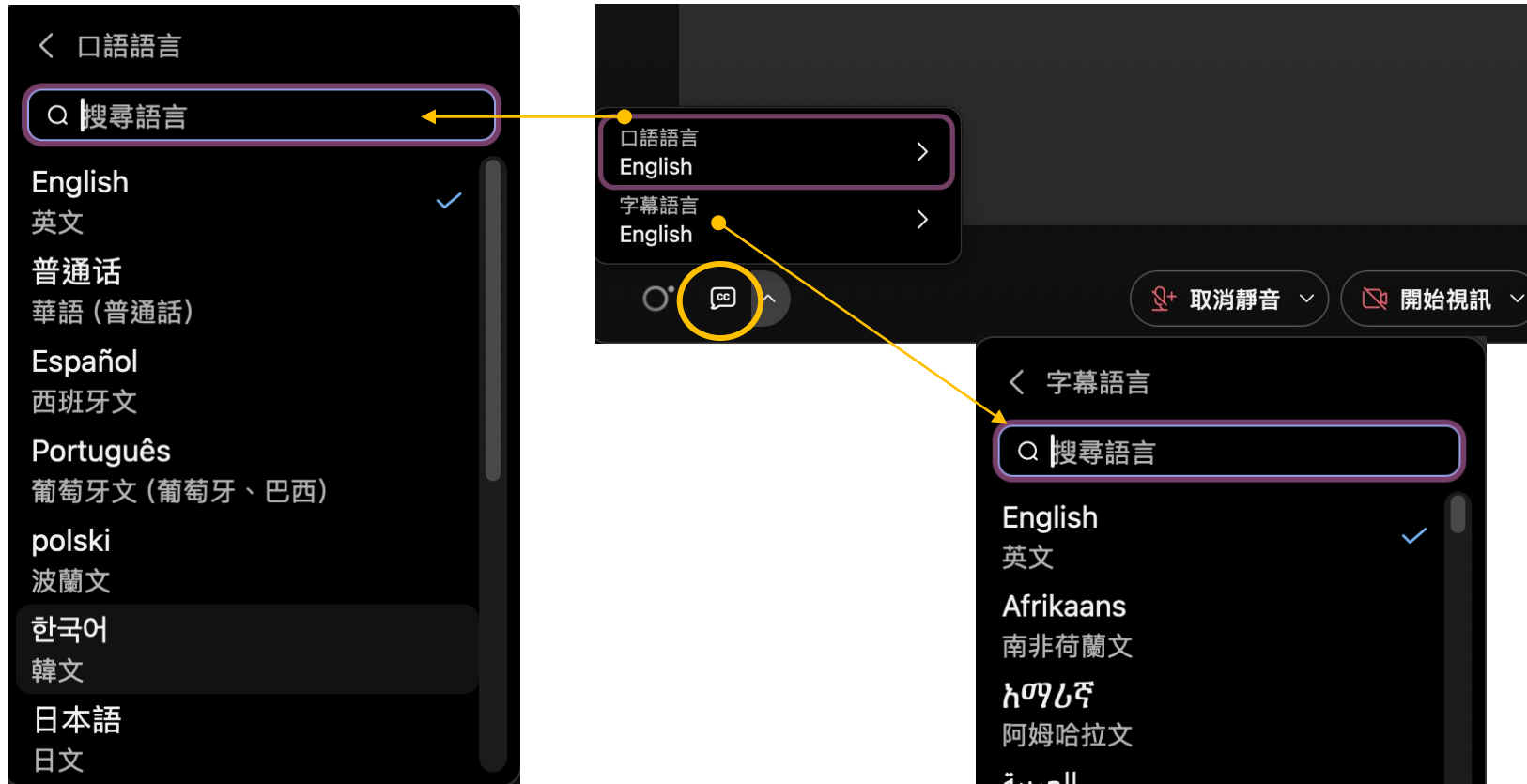


3. 滑鼠點擊不放，將與會者拖曳至舞台



隨時可以調整舞台框內的佈局，但請記得“更新”，才會同步給所有與會者





- 即時翻譯為增購功能
- 只有主持人可以選取口語語言進行轉錄
- 參加者可以選取自己偏好的字幕語言進行翻譯
- 會議最多可以同時使用 5 種獨特的字幕語言
- 支援將 13 種口語語言翻譯成 100 多種字幕語言



webex by CISCO 專屬於 iANtel

設定檔 設定 行事曆 網路研討會 錄製檔

會議 裝置

概況 我的個人會議室 音訊和視訊 排定 錄製檔 電子郵件範本

地點 (UTC+08:00) 台北

語言 繁體中文

地區 中文 (繁體, 台灣)

重設 Webex 階段作業 ① Webex 重新整理權杖 移除

行事曆整合 Microsoft Office 365 移除

下載



webex by CISCO 專屬於 iANtel

設定檔 設定 行事曆 網路研討會 錄製檔

會議 裝置

概況 我的個人會議室 音訊和視訊 排定 錄製檔 電子郵件範本

請注意，您現在可以在音訊和視訊部分下找到您的主持人 PIN。

可以變更個人會議室名稱

基本資訊

個人會議室名稱

您的個人會議室名稱必須介於 1 到 128 個字元之間

個人會議室鏈結

自動鎖定 ⓘ 在我的會議開始 分鐘後自動鎖定會議。



webex
by CISCO

專屬於 **iANtel**

設定檔

設定

行事曆

網路研討會

錄製檔

會議

裝置

概況

我的個人會議室

音訊和視訊

排定

錄製檔

電子郵件範本

基本資訊

會議類型 ⓘ

Webex Meetings Pro Meeting

會議範本

會議範本

網路研討會範本

電子郵件邀請



向我傳送電子郵件邀請的副本

會議大廳

自訂大廳 ⓘ

使用我自己的大廳

[檢視我的大廳預覽](#)



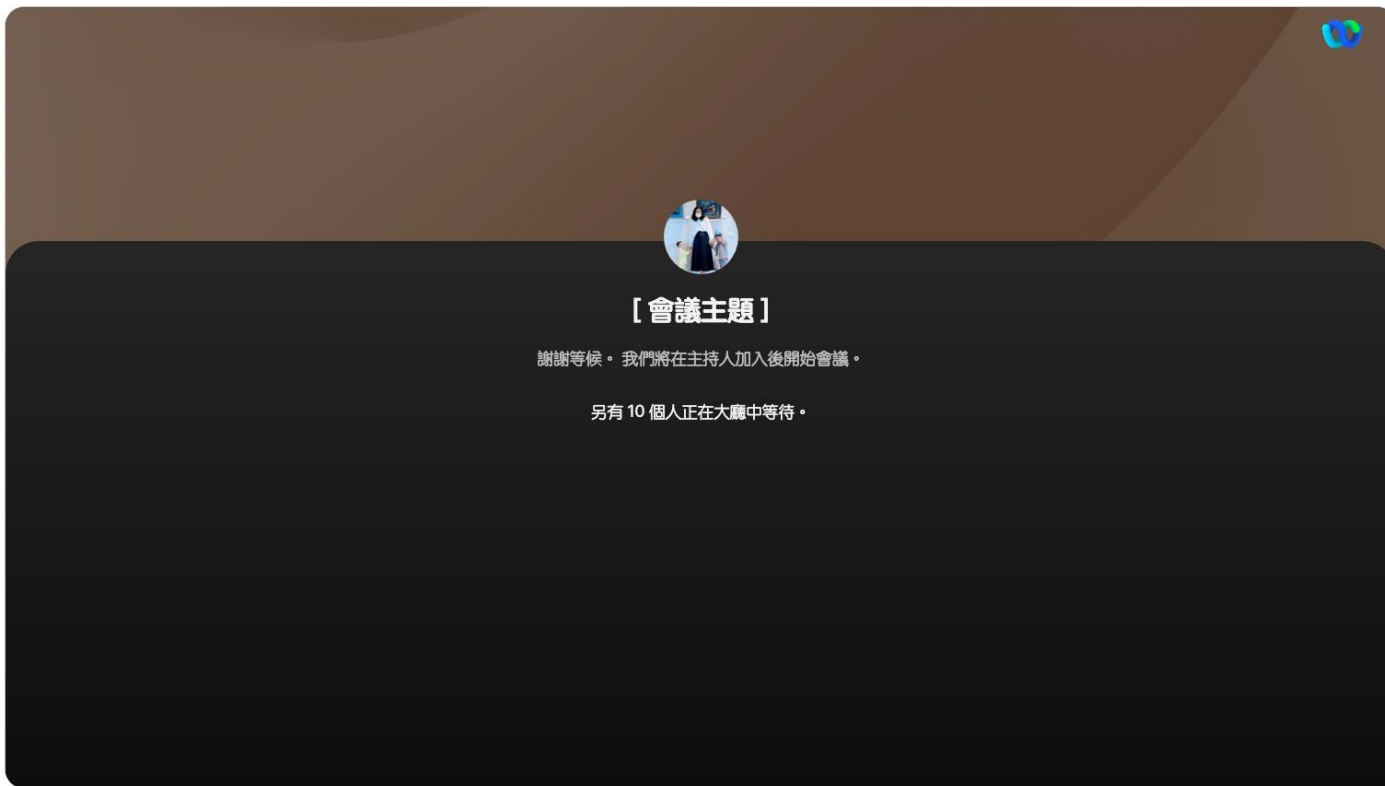
自訂大廳

取消

儲存

使用標誌、橫幅標語影像和歡迎訊息個人化您的會議大廳。您自訂的大廳將套用於您主持的所有會議。

預覽



⚙️ 淺色

🌙 深色

🖥️ 桌面版

📱 行動版

大廳管理員

歡迎訊息

謝謝等候。我們將在主持人加入後開始會議。

0/200

橫幅標語影像 ①



顯示標誌 ①



標誌位置

左上方 右上方

視訊和影像 ①

+ 上傳



設定檔

設定

行事曆

網路研討會

錄製檔

輸入會議資訊以加入會議



建立日期

持續時間

檔案大小

		建立日期	持續時間	檔案大小	
<input type="checkbox"/>	工作人員-Lia Lee的個人會議室-20240123 0135-1	2024/1/23 上午 09:35	0:01:16	637.9 KB MP4	🗑️ ⬇️ 🔄 ✎️
<input type="checkbox"/>	工作人員-Lia Lee的個人會議室-20231207 0800-1	2023/12/7 下午 04:00	0:01:01	166.6 KB MP4	🗑️ 🔄 ✎️
<input type="checkbox"/>	工作人員-Lia Lee的個人會議室-20231207 0800-2	2023/12/7 下午 04:00	0:00:04	25.8 KB MP4	🗑️ ⬇️ 🔄 ✎️



編輯錄製的會議

主題

工作人員-Lia Lee的個人會議室-20240123 0135-1

安全性

防止下載 ⓘ

密碼保護

8SyAX5Vm

面板顯示選項

- AI 摘要
- 章節
- 聊天
- 問與答
- 民意調查
- 參加者
- 轉錄文字

描述 (可選)

從瀏覽器直接回放才有支援觀看這些會議內容

取消 儲存

可以重新編輯主題

共用錄製檔

與特定人員共用

輸入電子郵件地址

訊息

我正在與您共用此會議錄製檔。

公開鏈結

擁有鏈結的任何人都可以檢視此錄製檔

<https://lancomgroup.webex.com/lancomgroup/ldr.php?F>

密碼保護

mMuUqmQ3

取消 儲存



webex by CISCO 專屬於 iANtel

設定檔 設定 行事曆 網路研討會 錄製檔

會議 裝置

概況 我的個人會議室 音訊和視訊 排定 錄製檔 電子郵件範本

錄製檔佈局 ⓘ

共用的內容

- 堆疊
- 聚焦的內容和目前發言人
- 聚焦的內容

沒有共用的內容

- 方格
- 堆疊
- 焦點
- 空白 (不錄製參加者視訊)

當主持人或共同主持人為所有人同步舞台時遵循同步佈局 ⓘ

選取的錄製檔檢視決定播放新錄製檔時使用哪一種螢幕布局，不影響舊錄製檔。



The screenshot shows the Webex User Hub interface for a user named Lia Lee. The top left features the Webex logo and the text '專屬於 LANtel'. A navigation sidebar on the left includes '設定檔', '設定', '行事曆', '網路研討會', and '錄製檔'. The main content area is titled '行事曆' and shows a calendar for January 23, 2024, with two events: 'Test_0123_1' and '工作人員-Lia Lee的個人會議室'. A dropdown menu is open over the '我的報告' (My Reports) option, listing '我的聯絡人', '即時會議設定', '深入解析', '支援', and '意見回饋'. The user profile menu on the right shows 'Lia Lee' with the email 'liale@lancomgroup.com' and options for '永遠使用深色佈景主題', '網站管理', '語言 (繁體中文)', '更多功能', and '登出'. The '更多功能' option is highlighted with a yellow box, and an arrow points from it to a callout box.

使用情況報告：出席人數、持續時間etc.
(備註:僅能生成今天以前三個月內的報告)

我的 Webex 報告

所有服務

- [使用情況報告](#)
檢視您會議的使用情況資訊。



團隊 Teams

建立團隊

為一組具有相似目標的人員組織空間。團隊可以是您所在的部門，或與同一專案中的人員組成。

給團隊命名（必要）

描述團隊

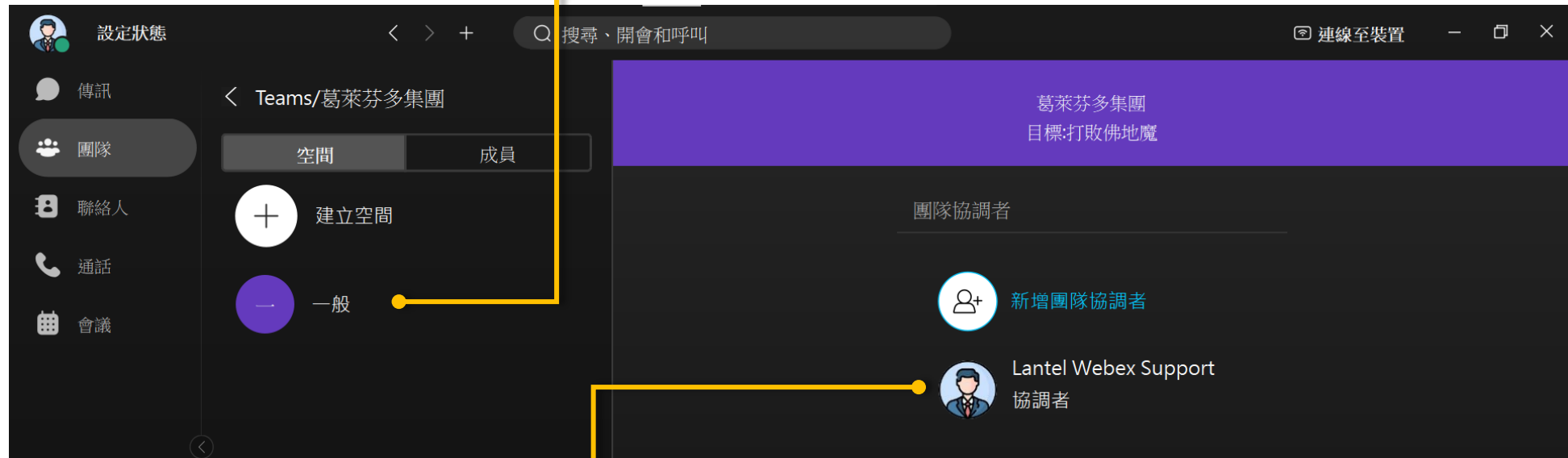
🔍 依姓名或電子郵件地址新增人員



建立

關閉

當團隊建立，會自動產生一般的空間，所有一開始被邀請加入團隊的人都會在此一般空間中。



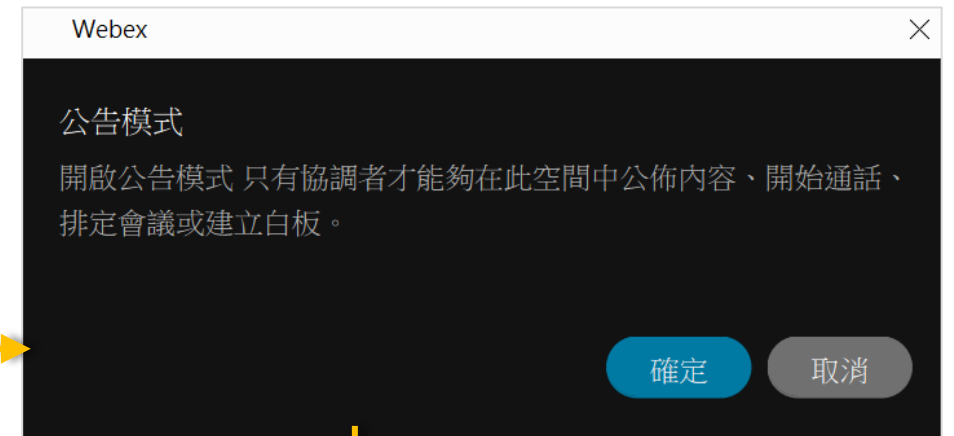
團隊協調者

- 開啟此團隊空間的帳號即為協調者
- 協調者可以新增或移除人員、編輯空間資訊，以及將其他人員設為協調者。
- 如空間中有人揭露相關不適宜的機敏資訊，協調者可以刪除該訊息。

Webex App / 調整空間的權限



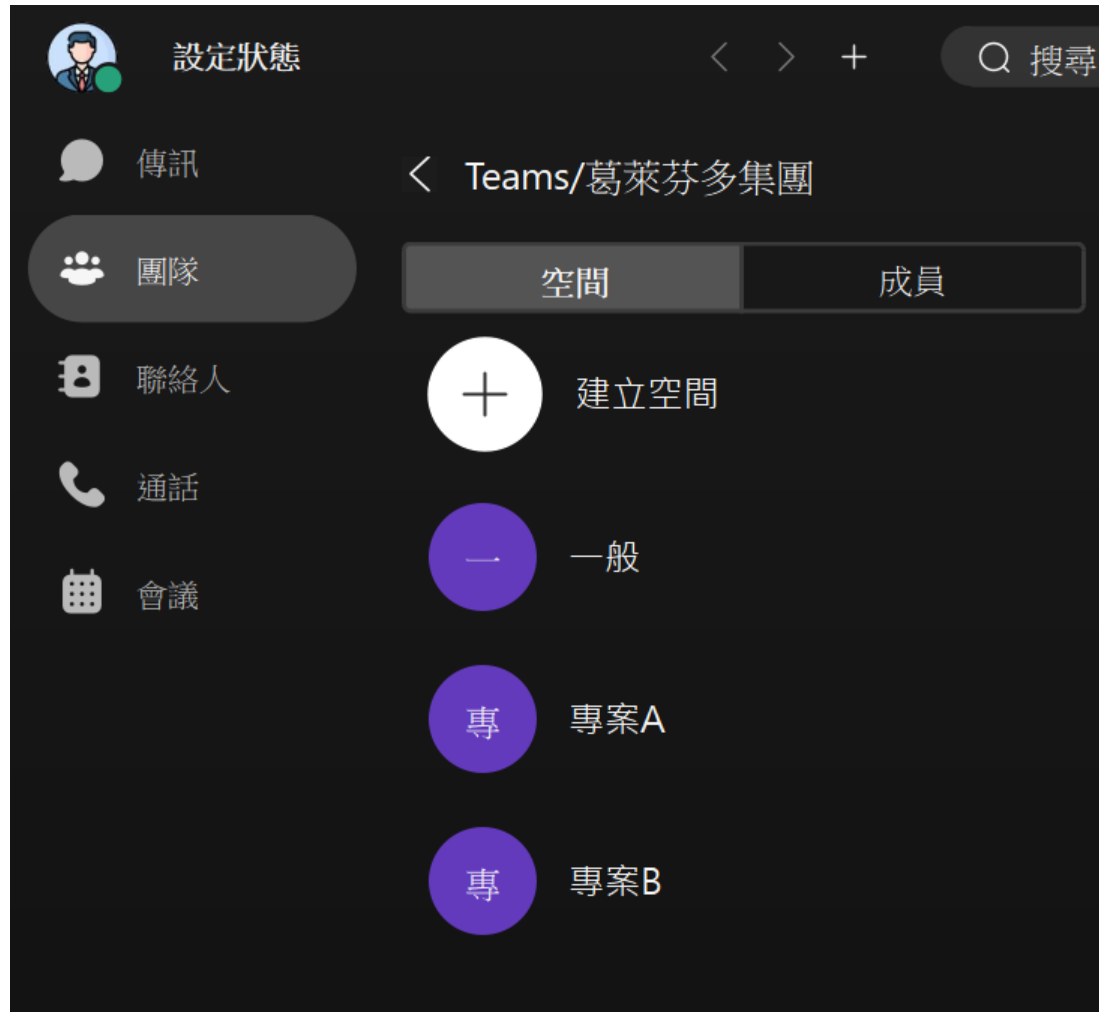
上傳圖片、封面影像



一般人員所看到的公告規則

這是公告空間

只有協調者才能在此空間中公佈內容、開始通話、排定會議或使用白板。

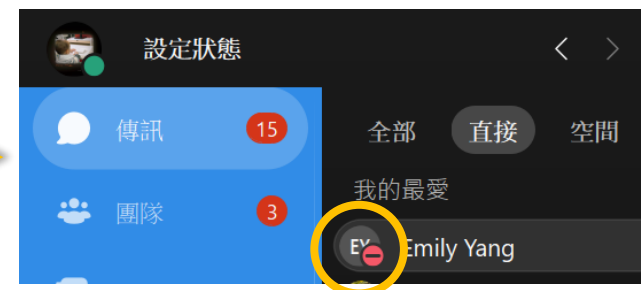
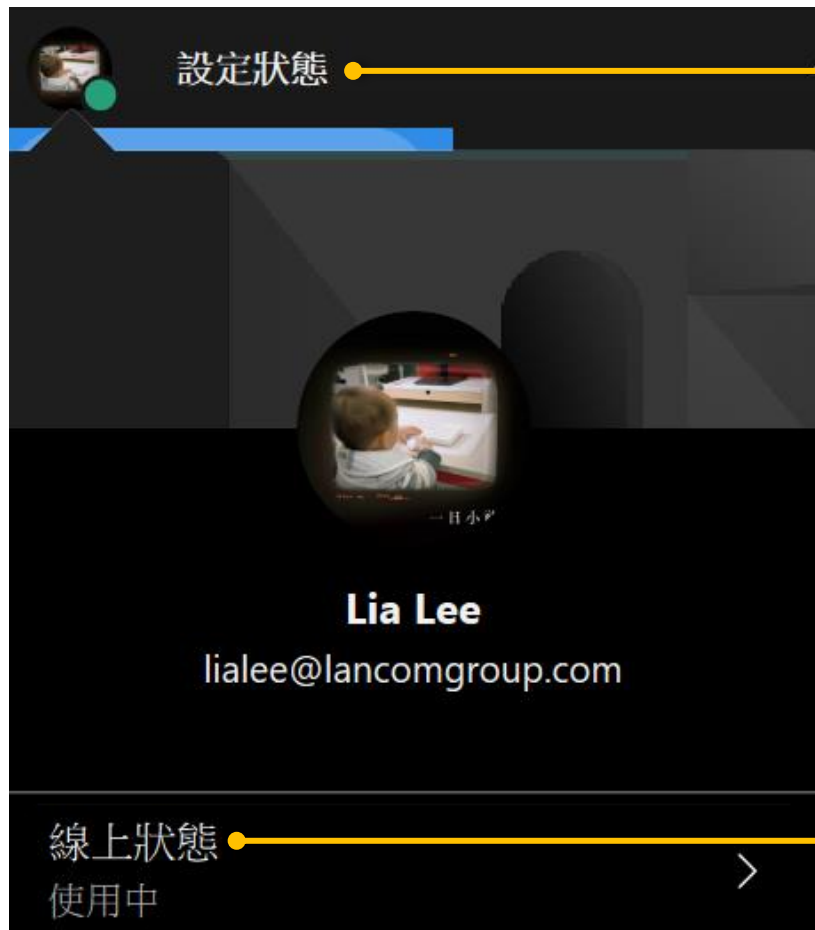


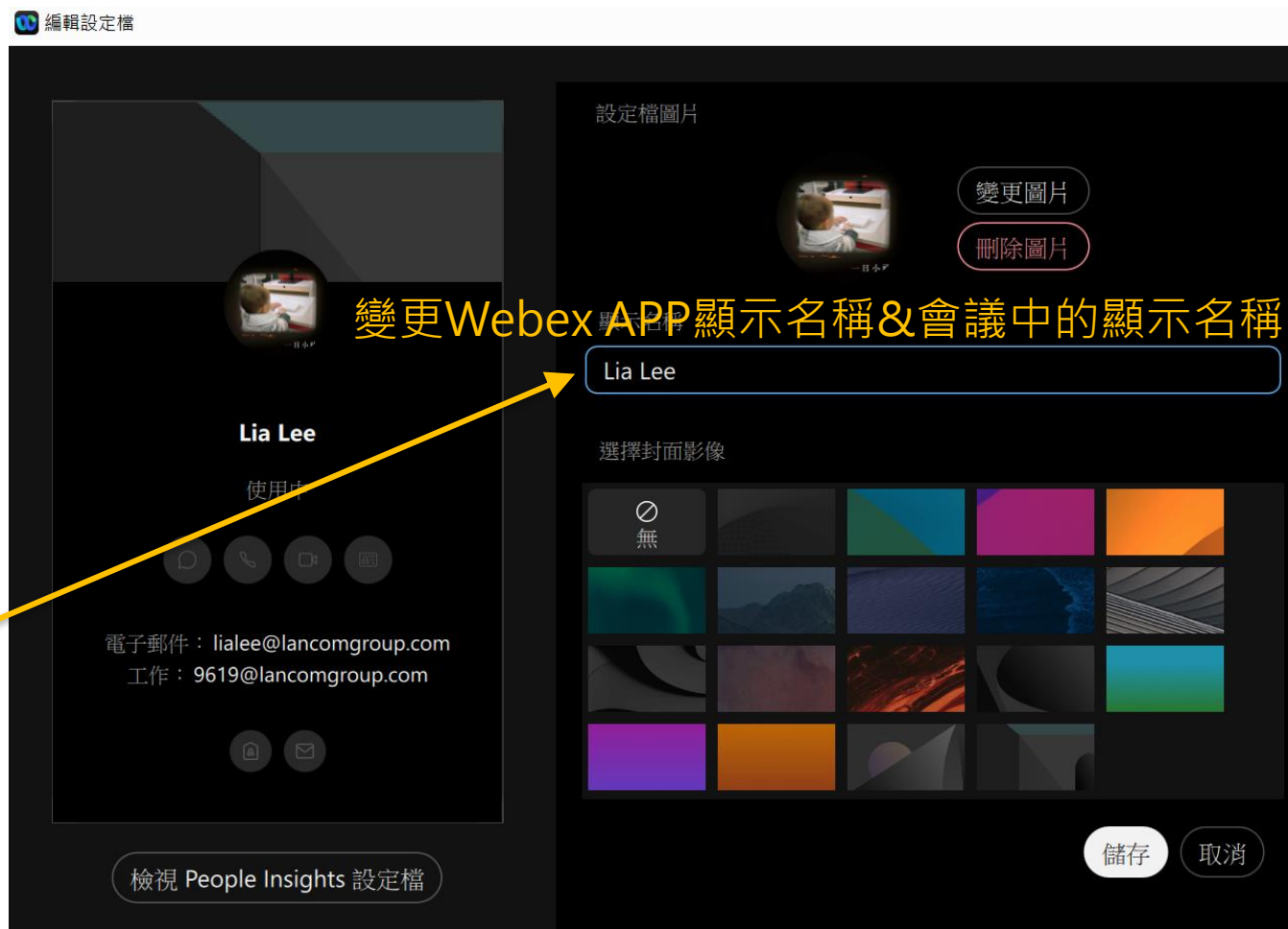
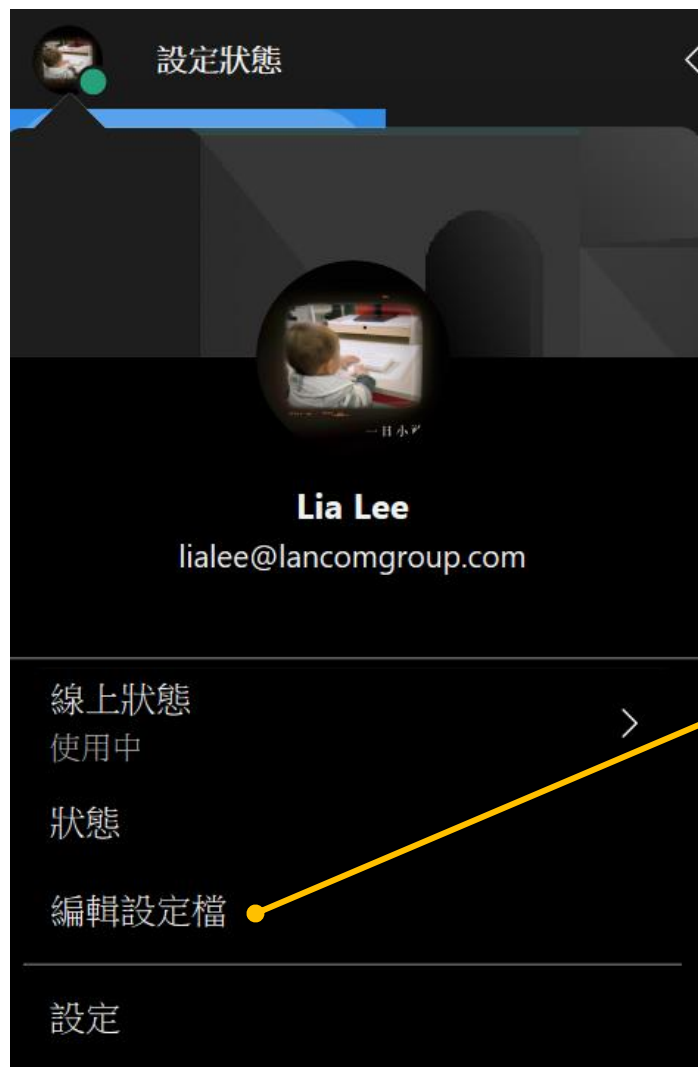
可以為團隊中的成員打造不同屬性的空間

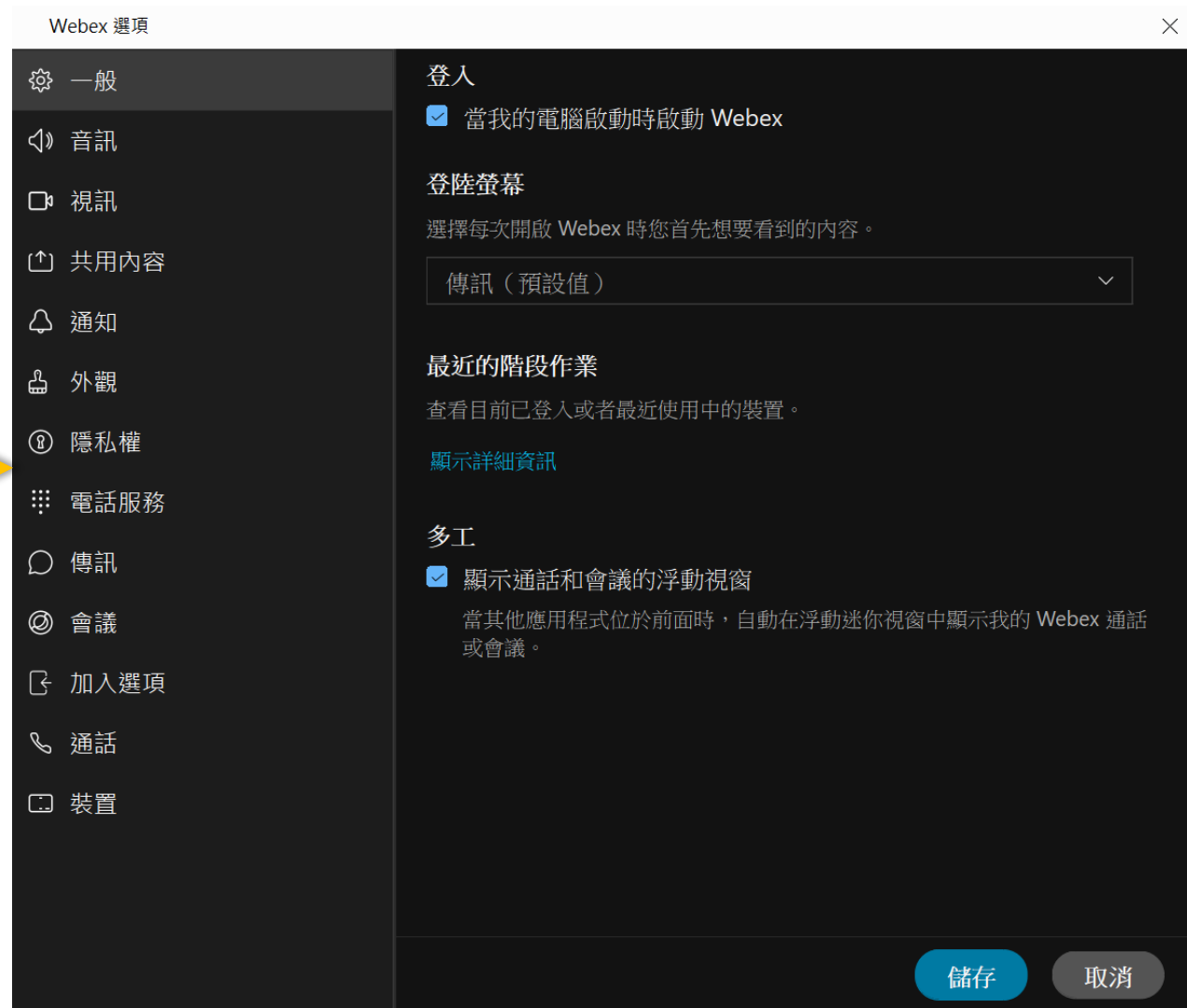
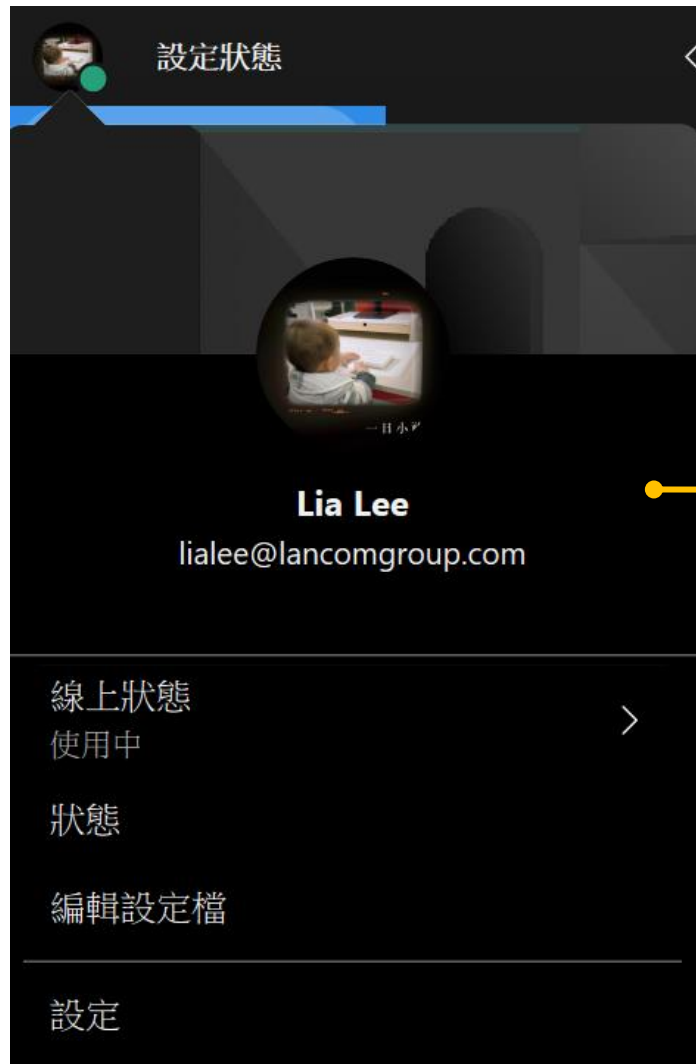
基本設定

Settings

Webex App / 設定線上狀態







Webex 選項

- 一般
- 音訊**
- 視訊
- 共用內容
- 通知
- 外觀
- 隱私權
- 電話服務
- 傳訊
- 會議
- 加入選項
- 通話
- 裝置

鈴聲和警示

所有裝置

輸出音量

音量

喇叭

使用系統設定 (耳麥式耳機 (...))

輸出音量

音量

麥克風

使用系統設定 (耳麥式麥克風...)

輸入音量

音量

自動調整音量

按住空格鍵可暫時取消靜音

Webex 智慧型音訊 雜音消除

選擇外接音訊設備 or 系統內建

《可針對不同情境調整收音型態》

Webex 智慧型音訊

- 雜音消除
消除所有背景雜音。
- 針對我的語音最佳化
消除所有背景雜音及背景發言。
- 針對所有語音最佳化
消除所有背景雜音並增強附近的所有語音。
- 音樂模式
當您演奏樂器或唱歌時，其他人會聽到原始聲音。

工作列通知

關閉 Webex 之後不顯示

訊息

空間

在這裡為您的空間選擇通知喜好設定。預設情況下已為直接訊息和呼叫啟用通知。您可以使用「空間資訊」功能表將它們靜音。

- 所有訊息
- 僅限 @提及
- 關

空間通知音效

滴滴聲 ▾

直接訊息通知音效

滴滴聲 ▾

我的最愛通知音效

滴滴聲 ▾

會議

排定的會議

您可以選擇何時接收排定的會議的通知。

- 開始時間之前的 5 分鐘
- 開始時間之前的 1 分鐘
- 開始時
- 關

錄製檔通知

在錄製檔就緒時顯示

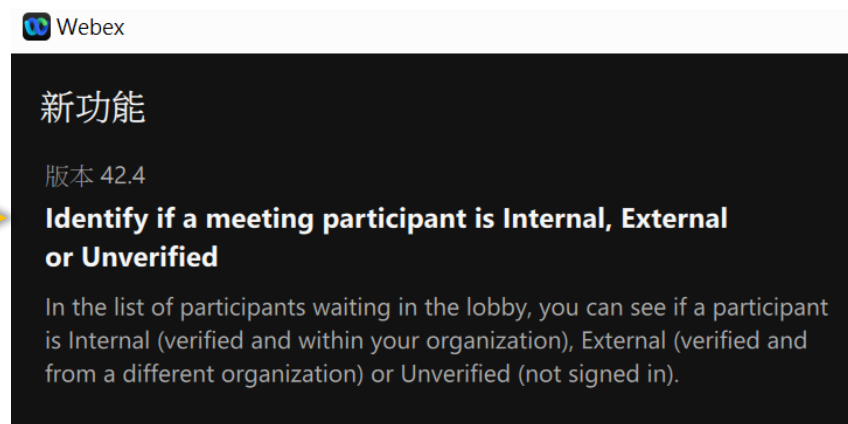
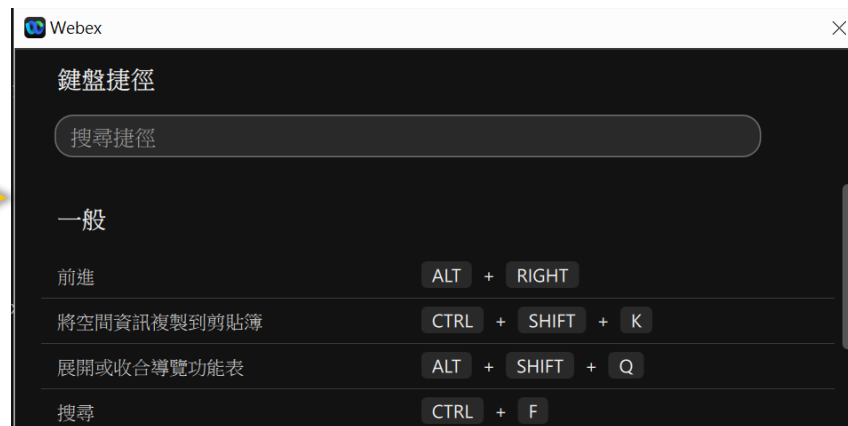
會議中通知音效

播放通知音效

關 ▾

僅當我沒有在檢視「聊天」面板時 ▾

《如有更新版本釋出，可直接點擊更新》





設定狀態



傳訊



聯絡人



團隊



通話



會議

傳訊

Message

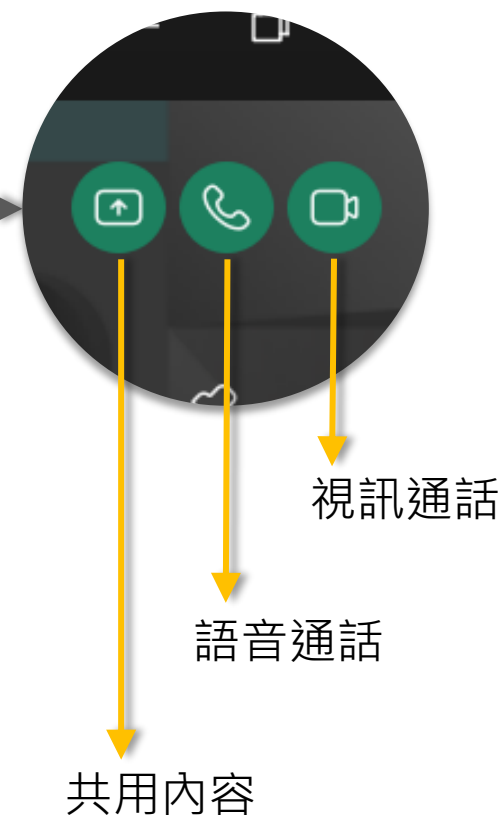


1對1



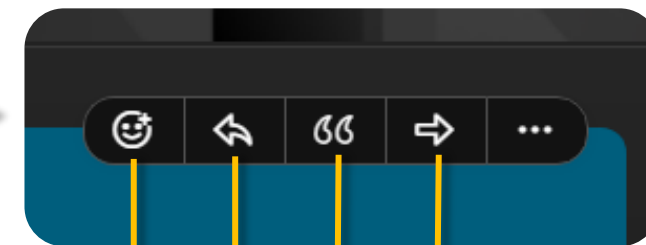
多人空間





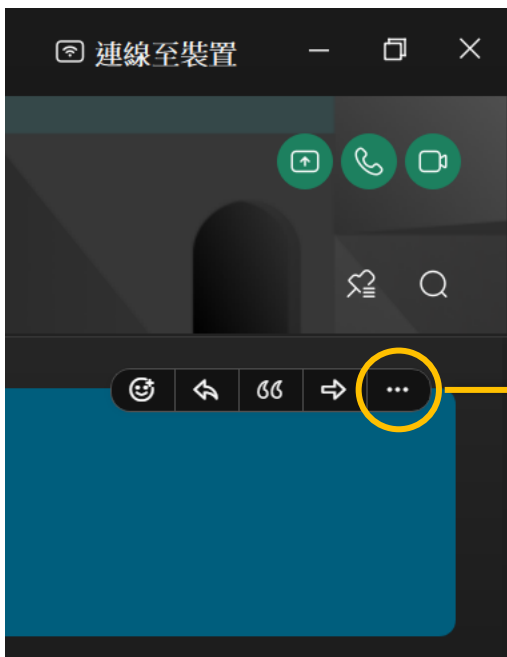


針對某一個訊息動作



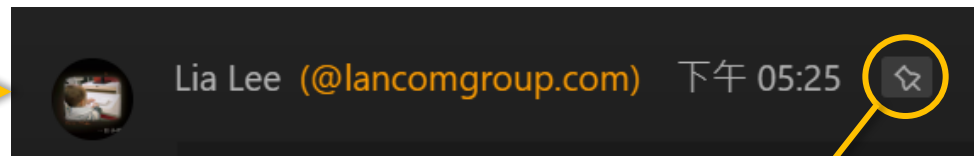
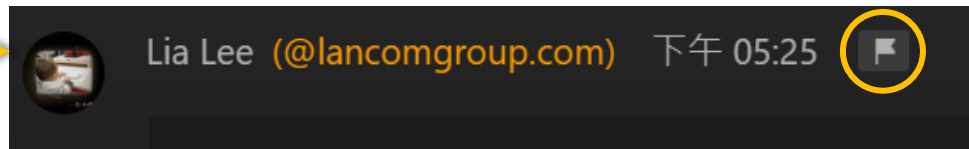
新增表情符號

標幟重要訊息以便後續進行追蹤或者保留這些訊息以供參考。

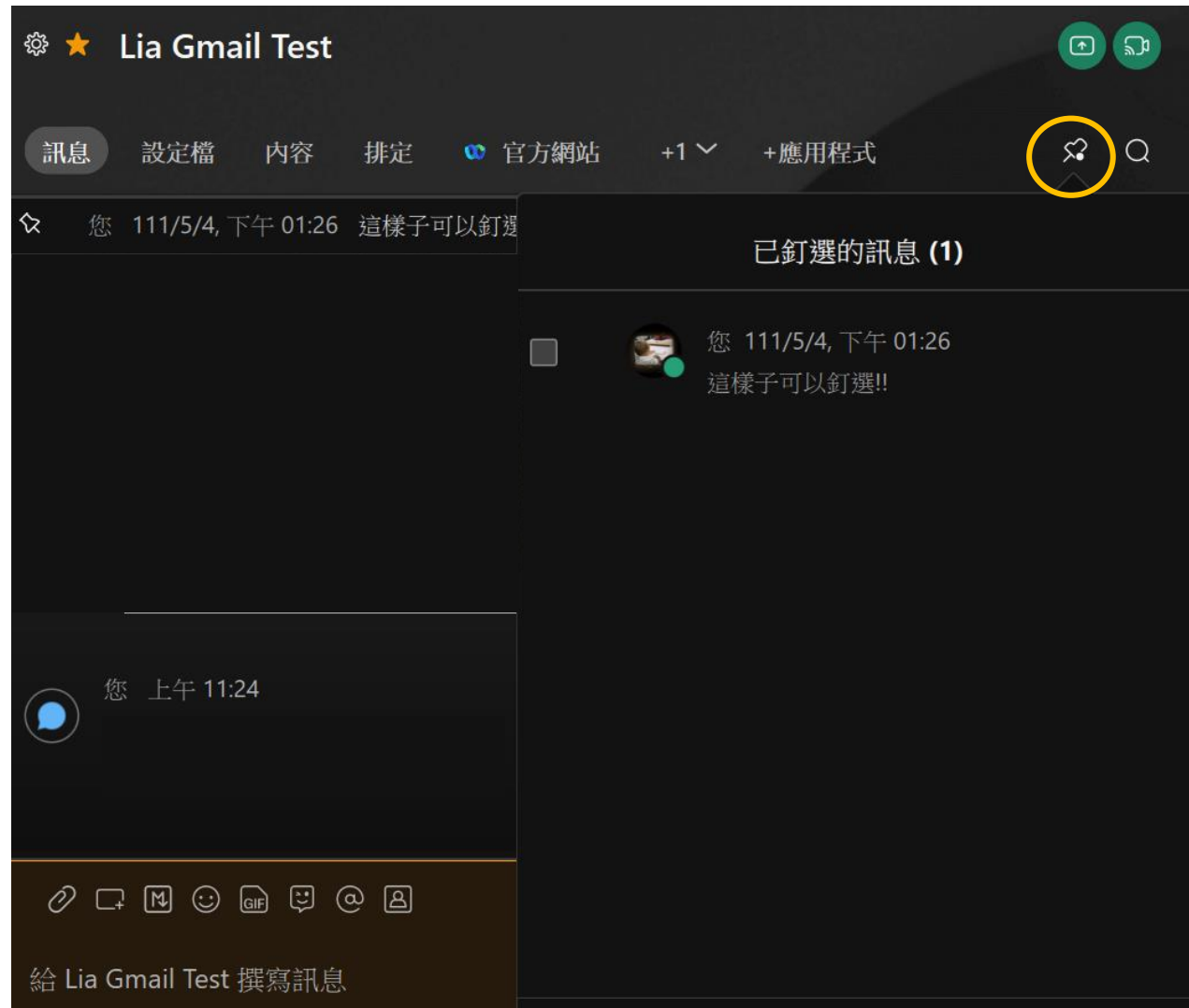


標幟以追蹤
標示為未讀取
釘選訊息

空間中釘選訊息，其他人可以輕鬆存取重要內容。







1. 空間中訂選訊息，這樣其他人就可以輕鬆存取重要內容。
2. 釘選訊息作為空間頂部的橫幅，以便空間中的所有人都可以看到。

The screenshot displays the Webex App interface for a user named Lia Lee. The top navigation bar includes icons for settings and favorites, followed by the user's name. Below this, a secondary navigation bar contains options for '訊息' (Messages), '設定檔' (Profile), '內容' (Content), '排定' (Schedule), and '+應用程式' (+ Applications). The '內容' (Content) option is circled in yellow. A yellow callout box labeled '排定會議' (Schedule Meeting) has an arrow pointing to the '排定' (Schedule) option. Another yellow callout box labeled '在空間中直接開啟網站or應用程式' (Directly open website or application in space) has an arrow pointing to the '+應用程式' (+ Applications) option. A dropdown menu is open, showing a list of applications: '新增網站' (Add Website), 'Miro', 'WorkBoard', and 'Short Break From Work'. A third yellow callout box labeled '在空間中開啟的會議，如有錄影檔，可在此找尋。' (Meetings opened in space, if there are recordings, you can find them here) has an arrow pointing to the 'Meeting content' option in the bottom navigation bar.

在空間中開啟的會議，如有錄影檔，可在此找尋。

想知道更多資訊

Help.webex.com 



Email : service@lancomgroup.com

