2020 語音與訊號處理研討會
(SWS)
線上會議操作手冊

目錄：

1. 收到 Email 邀請.....2
2. 點選超連結.....2
3. 開通麥克風權限.....3
4. 設定會議參加資訊: 輸入名稱.....3
5. 設定會議參加設備: 設置輸入輸出裝置.....4
6. 等待工作人員同意加入.....4
7. 進入會議.....5
8. 舉手.....5
9. 螢幕分享.....6
10. 疑難排解.....6

1. 收到 Email 邀請

親愛的與會者您好:
歡迎參加 2020 語音與訊號處理研討會，在會議開始前，若您已完成報名程序，應會在 8/7(五)前收到參加會議的邀請 email，如圖一所示。也請您事先測試網路與設備相容性，若有任何問題或並未收到 email 請與 sws2020.ymspeech@gmail.com 聯絡謝謝。

圖一、會議邀請函

2. 點選超連結

請按下 email 中的超連結，並可以連到圖二的畫面。並選擇要參與會議的模式，左邊「下載 Windows 應用程式」會下載 Microsoft Teams 的軟體，需以 Teams 的專用帳號登入(需事先申辦)。若沒有 Teams 帳號請點選右邊的”改為加入 Web”，便可以以網頁版加入會議，後續以網頁版進行示範。

圖二、選擇加入會議的方式

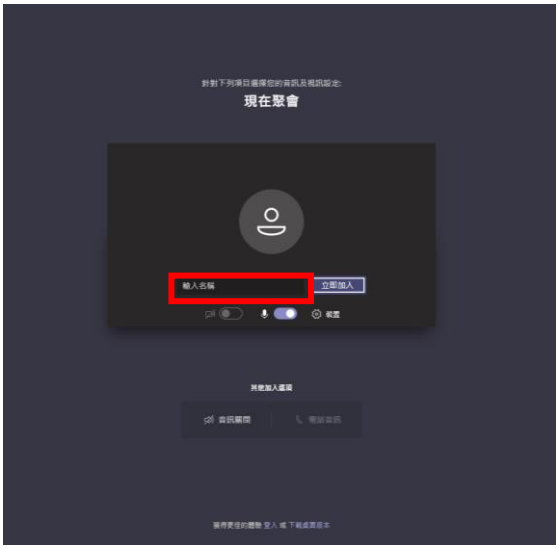
3. 開通麥克風權限

點選右邊的「改為加入 Web」後，會需要同意瀏覽器使用麥克風的權限，請點選允許。

圖三、同意麥克風權限

4. 設定會議參加資訊: 輸入名稱

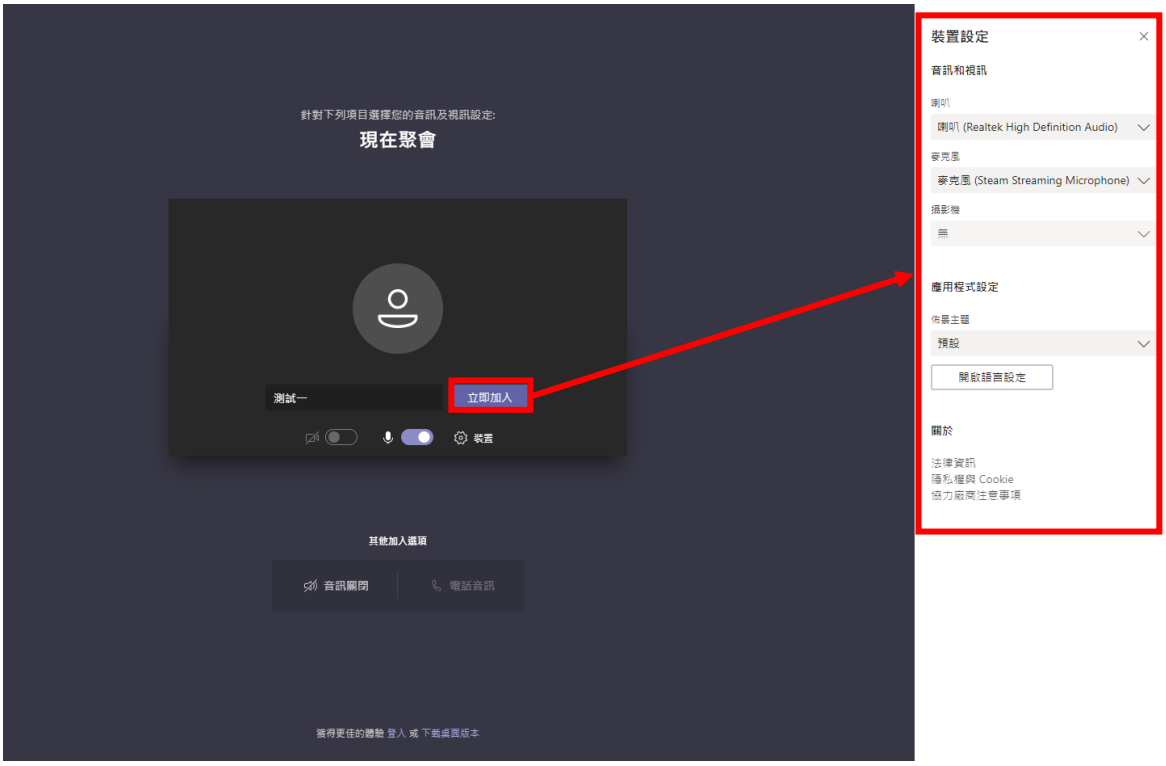
同意麥克風權限後，請在「輸入名稱」處，輸入您的姓名或稱呼。



圖四、設定會議參加之名稱

5. 設定會議參加設備: 設置輸入輸出裝置

點選設置可以選擇輸入(收音) 及輸出(播放聲音) 的裝置，選定後請按立即加入。



圖五、設定會議參加設備

6. 等待工作人員同意加入

點選「立即加入」後，會跳至圖六的畫面，請您稍等工作人員同意您的加入會議申請，若持續沒有進入會議，請與 sws2020.ymspeech@gmail.com 聯絡謝謝。

圖六、等待工作人員同意您的申請

7. 進入會議

待工作人員同意後，會跳至圖七的畫面，請您在加入的當下”關閉麥克風”以靜音模式參與會議，以免打擾會議的進行。

圖七、加入會議

8. 舉手

每場會議都會安排 Q&A 交流時段，若您欲發言，請先點選”舉手”按鈕，講者及

主持人會依舉手順序安排發言，屆時再請您打開麥克風與講者交流。

圖八、舉手

9. 螢幕分享

在 Q&A 交流時，若您有分享螢幕的需求，請您點選”螢幕分享”按鈕後選擇要分享的視窗如圖九所示，即可讓大家一同觀看您的螢幕。

圖九、分享螢幕

10. 疑難排解

若您還有操作上的疑問，可以參考 Microsoft Teams 的疑難排解 https://reurl.cc/0oMYpK。