

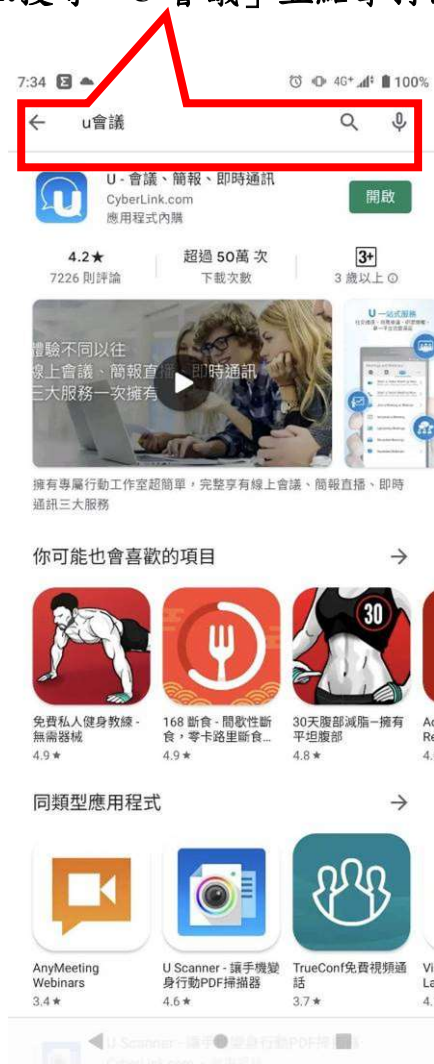
## U 簡報會議視訊軟體使用說明

### - 其他手機(Android 系統)

一、請於會議前先安裝「U 會議、通訊、簡報」應用程式。

1.於裝置桌面點擊開啟 Google Play 。

2.搜尋「U 會議」並點擊打開後進行安裝。



3.安裝成功後，桌面將出現「U 會議、通訊、簡報」圖示。

4.最低系統需求：Oreo 8.0 及更高版本（需要 2GB RAM）。

## 二、 參與研討會議

1. 於會議前我們將先以開會通知單提供會議號，邀請您參與會議，開會通知單內容會詳述會議時間，並請於會議時間開始前點擊參加研討會。



2. 進入 U 簡報後，請點擊 [加入網路研討會] 開啟 U 簡報，輸入 [您的名稱] 點選 [加入] 即可加入會議，若遇到連線後無法更改單位名稱及姓名者，請退出會議，再更改單位名稱及姓名後重新進入即可。



U - 通訊、會議、簡報

登入

註冊免費帳戶

加入會議/網路研討會

無須註冊、一鍵加入



參加會議或觀看簡報直播

輸入 ID 以繼續。

您可以在邀請函訊息中找到會議/網路研討會 ID

742-175-544

您的名稱

加入

若繼續，即表示您接受我們的[條款與隱私政策](#)

(1) 開啟 U 簡報

(2) 於「您的名稱」欄位輸入姓名

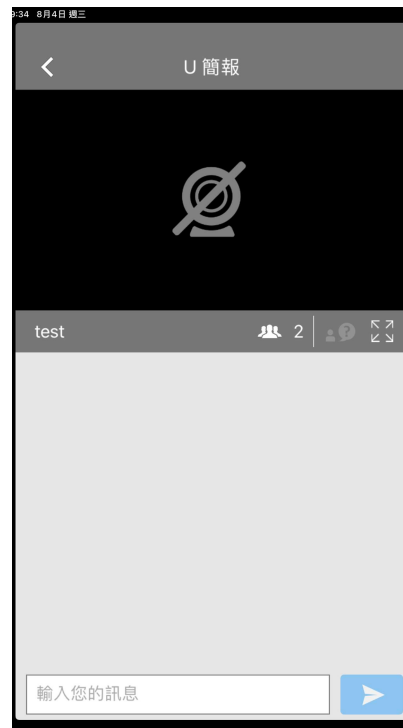
參加會議或觀看簡報直播

輸入 ID 以繼續。  
您可以在邀請函訊息中找到會議/網路研討會 ID

742-175-544

您的名稱

加入

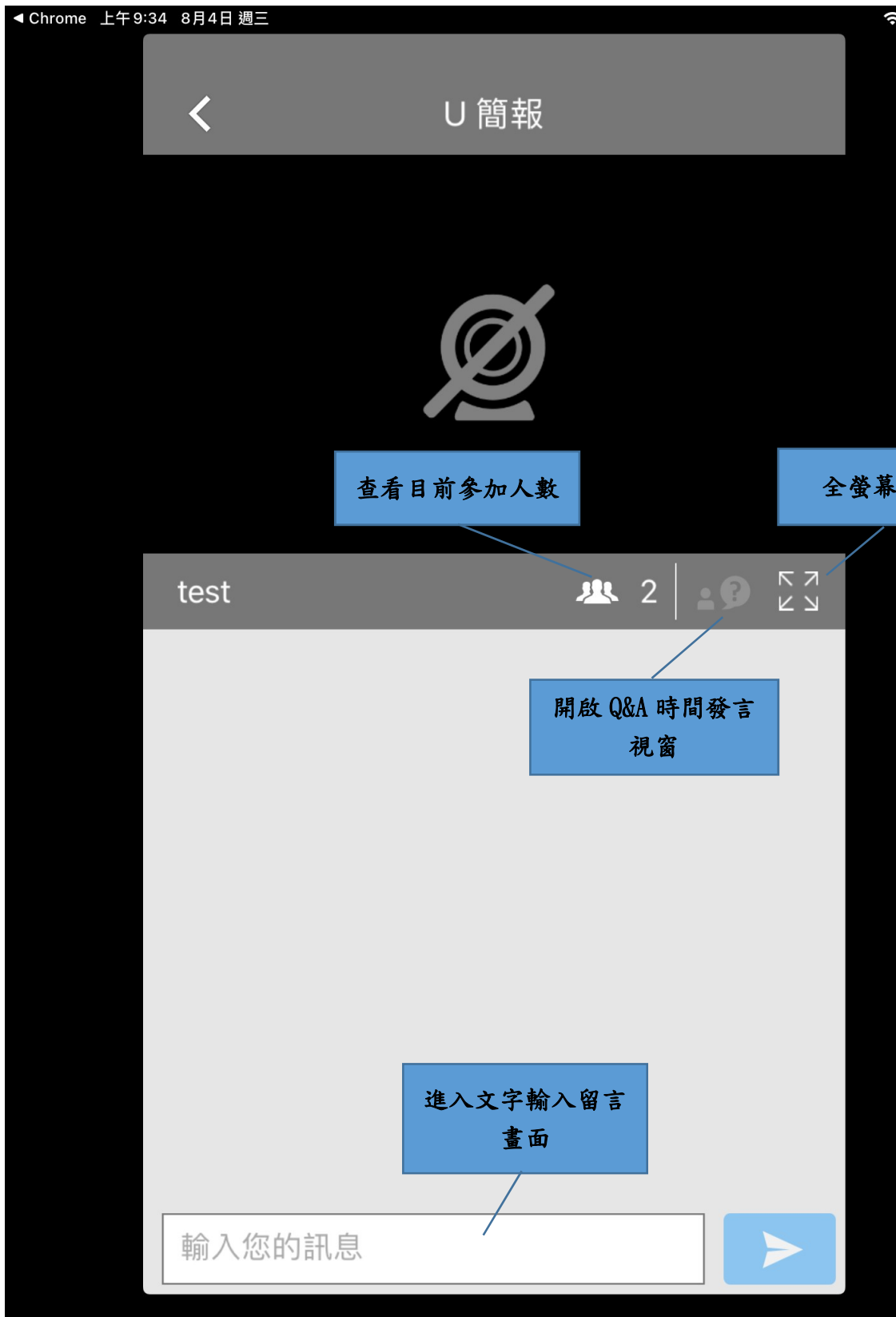


(3) 點選 [ 加入 ] 即可加入研討會

(4) 進入會議畫面

### 三、視訊會議進行

#### 1. 介面功能概述




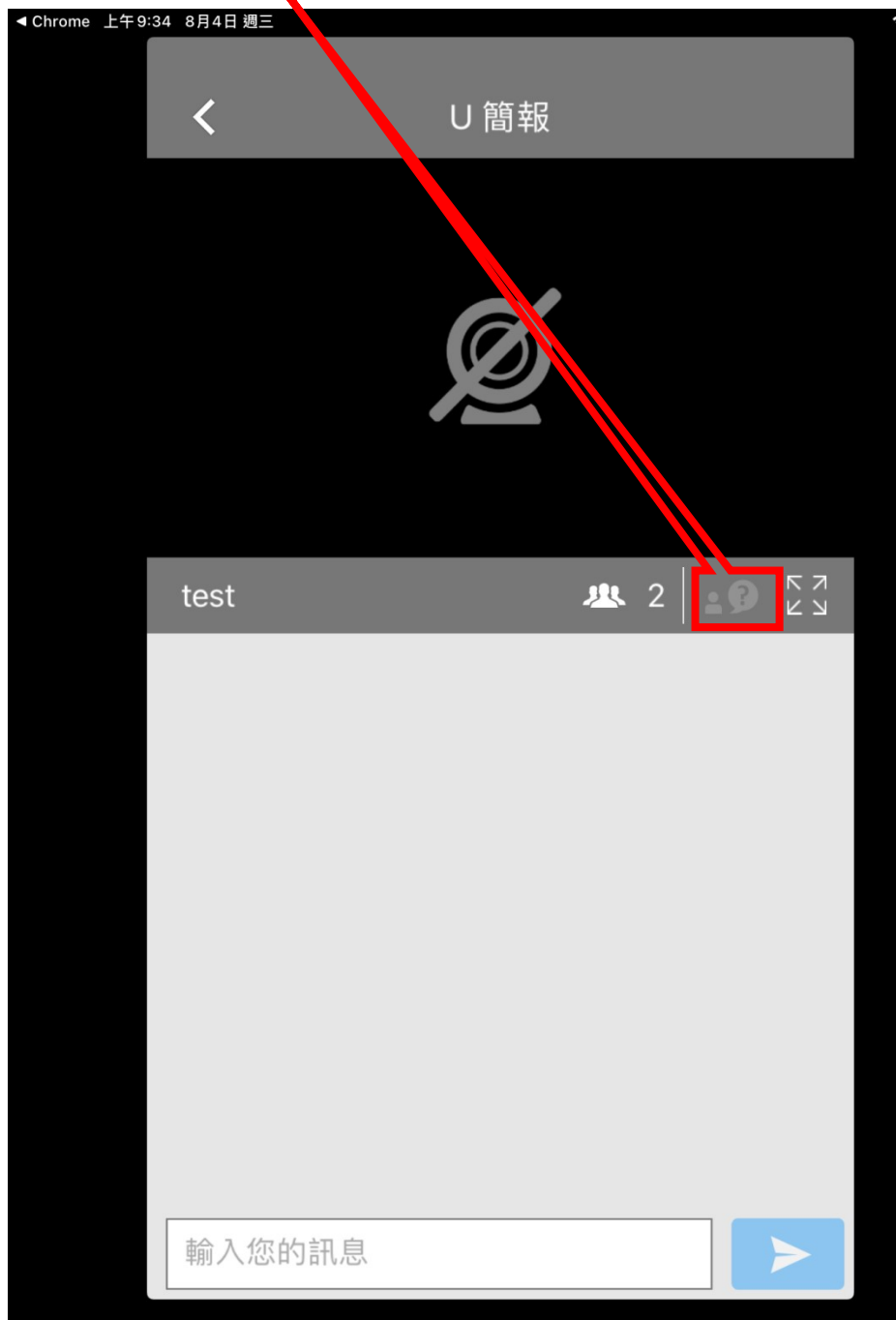
## 2.會議互動方式

U 簡報是透過線上研討會進行直播功能，主辦方可邀請多方觀眾端，於不同地點加入研討會直播，透過視訊方式進行研討會，並透過 U 簡報將畫面直播至觀眾端。為避免研討會議時產生環境噪音干擾，故與會者皆無開啟麥克風功能，僅維持主辦方談話狀態，若您於討論過程中有意見要提出，請待主持人開啟 Q&A 功能後，請使用「開啟 Q&A 視窗」，並待主持人回應允許後開始發言，以利會議順利進行。

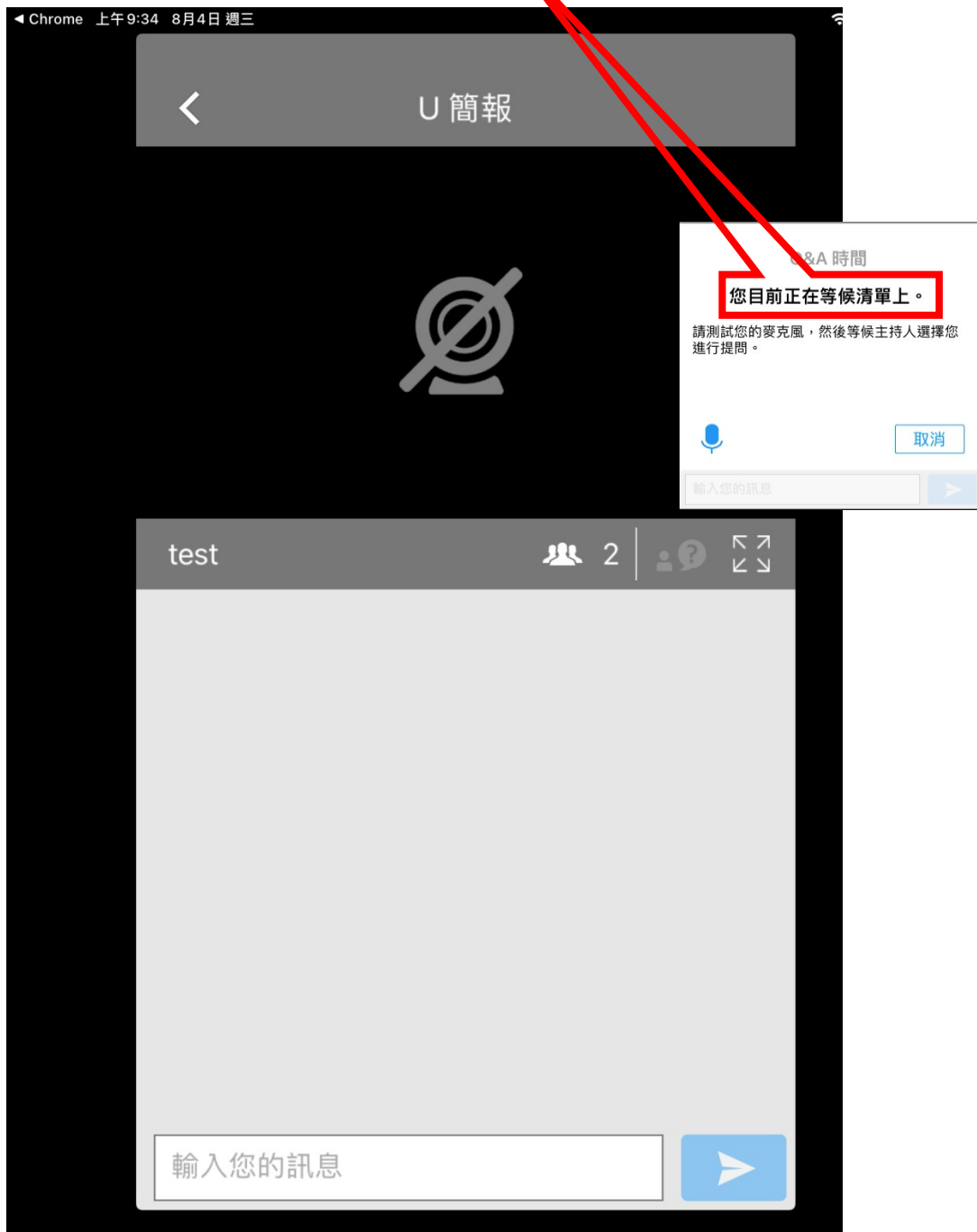
**2-1.主持人開啟 Q&A 時間：**將出現下述視窗並請點擊「提出問題」，等待主持人選擇您進行提問後即可開始發言。



2-2. 點擊顯示 Q&A 視窗 ：點擊該功能使主持人知道您要發言。



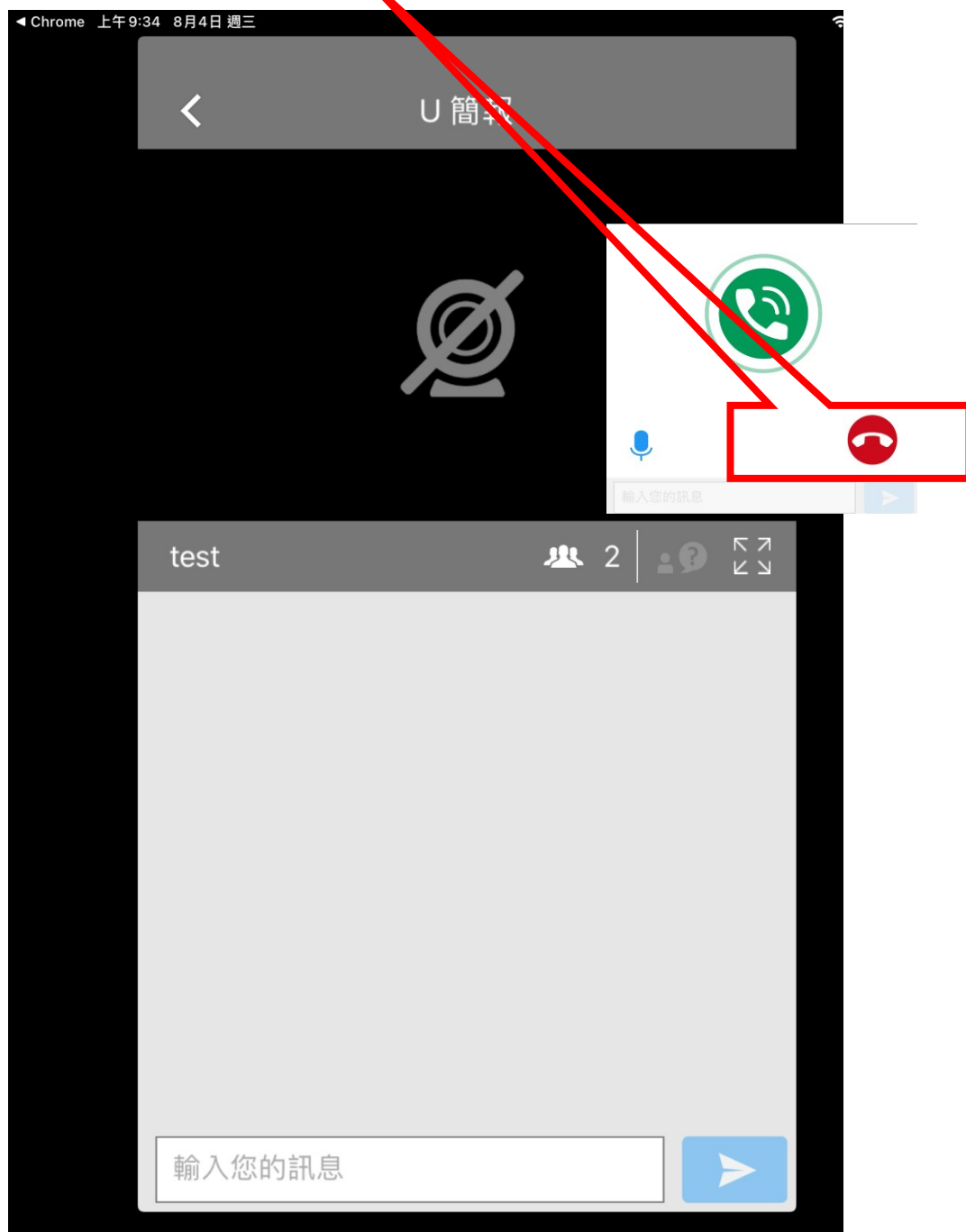
2-3.將出現下述視窗「您目前正在等候清單上」，待主持人回應允許您發言後即可提出問題。



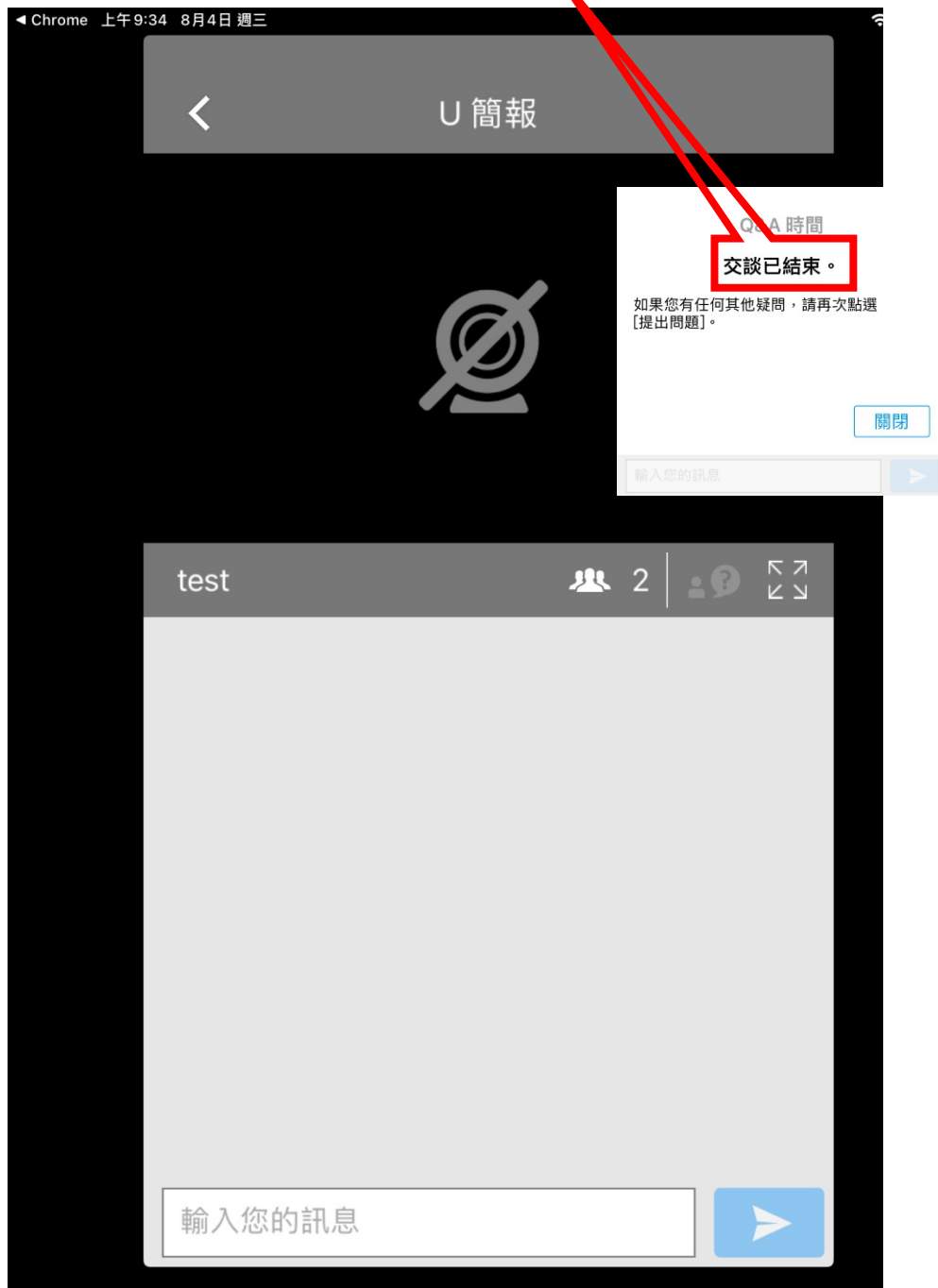
2-4.主持人回應允許您發言後，將出現下述視窗「提出問題」，即可開始發言。



2-5.發言完後，請點擊「停止通話圖形」。



2-6. 點擊「停止通話圖形」後，顯示「交談已結束」。



#### 四、注意事項

1. 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，並請於安靜的空間參與會議，避免收發音干擾。
2. 會議途中若遇到任何問題可透過留言進行發問，更多操作說明可參閱 U 會議官方網站(<https://u.cyberlink.com/>)。