



使用者指南

Amazon Chime



Amazon Chime: 使用者指南

Copyright © 2026 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

Amazon 的商標和商業外觀不得用於任何非 Amazon 的產品或服務，也不能以任何可能造成客戶混淆、任何貶低或使 Amazon 名譽受損的方式使用 Amazon 的商標和商業外觀。所有其他非 Amazon 擁有的商標均為其各自擁有者的財產，這些擁有者可能隸屬於 Amazon，或與 Amazon 有合作關係，或由 Amazon 贊助。

Table of Contents

什麼是 Amazon Chime ?	1
快速加入 Amazon Chime 會議	1
Amazon Chime 入門	1
開始使用	2
1. 了解系統需求	2
Windows 需求	3
macOS 需求	3
Android 需求	3
iOS 需求	4
瀏覽器要求	4
Outlook 的 Amazon Chime 增益集需求	5
Windows 上的 Outlook 適用的 Amazon Chime 增益集需求	6
2. 安裝軟體	6
3. 建立 Amazon Chime 使用者帳戶	6
4. 了解桌面用戶端和 Web 應用程式	9
5. (選用) 設定個人化會議連結	14
6. 新增聯絡人	15
7. 了解如何排程會議	17
一般 Amazon Chime 任務	18
登入 Amazon Chime	18
切換視覺化模式 (僅限桌面用戶端)	19
尋找會議 IDs	19
使用 Amazon Chime 說明	19
傳送診斷日誌	20
尋找用戶端的建置號碼	20
登出 Amazon Chime	20
加入排定的會議	22
參加會議的最佳實務	22
準備參加會議	23
使用 Amazon Chime 整備檢查器	24
設定視訊和音訊來源	25
使用呼叫我功能	27
支援的耳機品牌	28
尋找會議 IDs	29

參加會議	29
加入自動通話會議	29
在 Web 應用程式中加入會議	30
參加主持會議	31
使用行動應用程式參加	31
使用室內會議系統加入	31
在沒有 Amazon Chime 使用者帳戶的情況下參加會議	32
以外部使用者身分參加會議	32
提早參加會議	33
加入音訊靜音的會議	33
為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議	34
從 Web 切換到桌面用戶端	34
參加會議	36
了解左側控制列	36
使用會議橋接資訊	37
使用會議名冊	38
關於會議名單區段	39
關於名冊中的圖示	40
開啟或關閉出席者面板	41
新增出席者	41
搜尋出席者	41
使用等候室	42
直接傳送訊息給出席者	42
將出席者靜音	42
使用會議內聊天	43
使用隱藏式字幕	45
變更您的媒體配置	46
在會議期間採取其他動作	47
記錄會議	48
在會議期間舉手	49
使用浮動通話控制列	49
在會議期間使用音訊	51
在會議期間變更音訊裝置	51
靜音和取消靜音	52
執行疑難排解程式	53
使用其他音訊功能	53

使用 Amazon Voice Focus	54
切換為撥入	55
在會議期間使用影片	56
開啟或關閉相機	56
在會議期間變更視訊來源	57
模糊您的影片背景	57
使用您的影片圖磚	58
取消存放影片圖磚（僅限桌面用戶端）	59
在會議期間隱藏出席者視訊圖磚	59
在會議期間隱藏您的視訊圖磚	60
變更影片列位置	60
將作用中發言者排序為檢視	63
取消鏡射自我檢視	63
取消裁剪您的影片圖磚	63
共享您的螢幕	64
共享您的螢幕	64
使用螢幕共用控制列	65
在共用時停止通知	65
在共用螢幕時播放影片	66
隱藏螢幕共用檢視	66
安排會議的時程	68
會議大小限制	68
設定會議選項	69
選擇會議 ID	69
允許外部出席者	70
使用行事曆應用程式安排會議時程	71
使用 Google 安排會議時程	71
使用 Outlook 安排會議時程	73
取消會議	75
取消個別會議	76
取消定期會議	76
從非您擁有的定期會議中移除您自己	76
排程最佳實務	76
建立個人化連結	77
協助行動裝置使用者加入會議	77
使用自動通話功能	77

快速邀請大量出席者	77
在不自動呼叫的情況下邀請分發清單	77
變更會議詳細資訊	78
建立委派代表	78
建立委派代表	79
設定委派許可	79
移除委派代表	79
以委派代表身分使用行事曆應用程式安排會議時程	80
以委派代表身分使用 Outlook 增益集安排會議時程	81
安排主持會議	81
以審核員身分參加會議	81
安排審核式會議的時程	82
使用 Amazon Chime 應用程式的主持人動作	82
使用電話或室內視訊系統時的審核員動作	83
在主持人離開時重新排程會議	83
將自己從週期性會議中移除	85
從行事曆移除會議	85
從已刪除的會議停止呼叫	85
主持會議	87
當您開啟事件模式時，會議如何變更	88
新增出席者	89
使用等候室	89
視覺化快速入門指南	90
准許或拒絕匿名使用者	91
關閉或開啟等待室	91
離開等候室	92
移除出席者	93
鎖定會議	93
錄製會議	94
使用事件模式	95
啟動和停止事件模式	96
新增和移除簡報者	96
使用會議事件通知	97
將所有出席者靜音	97
管理出席者取消靜音	98
結束所有出席者的會議	98

使用大型會議設定	98
開始即時會議和通話	100
開始即時會議	100
呼叫聯絡人	101
使用您的通話歷史記錄來呼叫其他人	101
使用聊天進行協同合作	102
了解聊天視窗	103
與其他使用者聊天	105
與 群組聊天	106
開始群組聊天	106
呼叫聊天室中的每個人	107
新增和移除群組成員	107
離開群組聊天	108
尋找過去的聊天	108
使用通話歷史記錄進行聊天	109
調整聊天文字的大小	109
刪除傳送的訊息	110
使用聊天通知	111
關閉通知	111
移動通知視窗	111
關閉通知音效	111
使用聊天室	112
建立聊天室	112
加入聊天室	113
共用聊天室 URLs (僅限 Web 應用程式)	113
在聊天室中傳送訊息	104
呼叫聊天室的成員	114
檢視聊天室詳細資訊。	115
變更聊天室的通知設定	115
從側邊列隱藏聊天室	115
刪除聊天室	116
離開聊天室	116
傳送 @ 通知	116
管理聊天室	117
將成員新增至聊天室	117
將成員提升為管理員	117

將 Webhook 新增至聊天室	118
將聊天機器人新增至聊天室	119
編輯聊天室	119
刪除聊天室	116
使用其他聊天功能	120
功能和動作	120
傳送 Markdown 訊息	121
在訊息中傳送程式碼區塊	122
使用狀態訊息	122
撥打電話號碼	124
撥打電話號碼	124
傳送簡訊至一個電話號碼	125
新增電話號碼到您的聯絡人	126
存取語音信箱	127
使用 Amazon Chime 進行緊急呼叫	127
使用 Amazon Chime 行動應用程式	129
快速入門指南	129
登入行動應用程式	131
使用會議檢視	131
加入排定的會議	132
開始即時會議	134
安排會議的時程	135
在會議期間使用行動應用程式	135
使用通話檢視	141
使用訊息檢視	142
使用房間檢視	143
使用聯絡人檢視	144
變更您的狀態	145
取得其他支援	146
變更行動應用程式設定	146
使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式	148
設定適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式	148
開始通話或會議	149
重設密碼	150
了解自動更新	151
取得 Amazon Chime 管理員的支援	152

取得管理員支援	152
使用 Amazon Chime Assistant	153
設定 Amazon Chime Assistant	154
支援的助理命令	154
Amazon Chime 全域程式設定	156
桌面用戶端設定	156
Web 應用程式設定	162
文件歷史紀錄	168
.....	clxxiv

什麼是 Amazon Chime ？

Amazon Chime 是一項靈活的通訊服務，提供pay-as-you-go定價。反之，Amazon Chime 桌面、Web 和行動用戶端提供了使用這些服務的整合位置。您可以使用單一應用程式來會面、聊天和撥打商業通話。本指南說明如何在電腦桌面、瀏覽器和行動裝置上使用 Amazon Chime 用戶端。

如需 Amazon Chime 版本、功能和定價的相關資訊，請參閱 <https://aws.amazon.com/chime/pricing>。

快速加入 Amazon Chime 會議

如果您收到 Amazon Chime 邀請並想要快速加入會議，或者如果您使用 Linux，您可以使用網際網路瀏覽器來執行此操作。如需詳細資訊，請參閱[加入排定的會議](#)。

如果您在會議開始之前有時間，可以安裝 Amazon Chime 桌面用戶端或行動用戶端，並以匿名方式加入會議。如需詳細資訊，請參閱 [在沒有 Amazon Chime 使用者帳戶的情況下參加會議](#) 和 [使用 Amazon Chime 行動應用程式](#)。

Amazon Chime 入門

若要開始使用 Chime，請參閱下一節：[Amazon Chime 入門](#)。一節中的主題說明系統需求，以及如何設定必要的 Amazon Chime 帳戶、了解軟體，以及新增聯絡人。如果您是初次使用 Amazon Chime，本節將協助您快速上手。

Amazon Chime 入門

本節中的主題說明如何開始使用 Amazon Chime 第 5 版。您有下列選項：

- 桌面用戶端 – 如果您使用 Windows 或 macOS 裝置，您的雇主允許您安裝軟體，而且您擁有可靠的網路連線，請使用 Amazon Chime 桌面用戶端。
- Web 應用程式 – 如果您無法安裝軟體，或執行 Linux，您仍然可以在支援的瀏覽器中使用 Amazon Chime。
- 行動應用程式 – 對於行動工作，您可以在支援的 Android 和 iOS 裝置上安裝應用程式。

依列出的順序檢閱下列主題。他們假設您是 Amazon Chime 的新手。如果您已使用 Amazon Chime，您可以略過前三個區段，因為桌面用戶端和行動應用程式會通知您更新，而且我們會隨時保持 Web 應用程式為最新狀態。如需更新用戶端的詳細資訊，請參閱 [了解自動更新](#)。

主題

- [1. 了解系統需求](#)
- [2. 安裝軟體](#)
- [3. 建立 Amazon Chime 使用者帳戶](#)
- [4. 了解桌面用戶端和 Web 應用程式](#)
- [5. \(選用\) 設定個人化會議連結](#)
- [6. 新增聯絡人](#)
- [7. 了解如何排程會議](#)

1. 了解系統需求

設定 Amazon Chime 之前，請先確認您的電腦或行動裝置符合下列要求。

主題

- [Windows 需求](#)
- [macOS 需求](#)
- [Android 需求](#)
- [iOS 需求](#)
- [瀏覽器要求](#)

- [Outlook 的 Amazon Chime 增益集需求](#)
- [Windows 上的 Outlook 適用的 Amazon Chime 增益集需求](#)

Amazon Chime 為下列作業系統提供桌面用戶端。

Windows 需求

支援的版本：

- Windows 10 及 Windows 11

硬體要求：

- 雙核心 2GHz 或更高版本、4Gb RAM 或更高版本
- 對於音訊呼叫：麥克風和喇叭。
- 用於共用影片：內建或外部網路攝影機。

macOS 需求

支援的版本：

- macOS 11 (Big Sur) 和更新版本

硬體要求：

- 硬體：Intel 或 Apple Silicon
- 對於音訊呼叫：麥克風和喇叭
- 用於共用影片：內建或外部網路攝影機

Android 需求

支援的版本：

- Android OS 8.x 及更新版本

軟體要求：

- 需有 OpenGL ES，用於螢幕共用檢視器。
- Google 服務和 Google 帳戶是最佳傳訊體驗的必要項目。

硬體要求：

- 某些功能僅適用於具有藍牙、電話或 WiFi 的裝置。
- 支援平板電腦和電話裝置。
- 目前不支援 Kindle Fire 平板電腦。

iOS 需求

支援的版本：

- iOS 14.x 及更新版本

硬體要求：


- 某些功能僅適用於具有藍牙、電話或 WiFi 的裝置。
- 支援平板電腦和電話裝置。

瀏覽器要求

Amazon Chime Web 應用程式支援下列 Web 瀏覽器。我們不支援行動瀏覽器。若要開啟 Amazon Chime Web 應用程式，請在支援的瀏覽器中登入 <https://app.chime.aws/>。

- 若要從支援的瀏覽器連線至音訊呼叫，您必須有麥克風和喇叭。
- 支援線上聊天的瀏覽器：
 - Google Chrome (最近三個版本)
 - Mozilla Firefox (最新的三個版本)
 - Apple Safari (最近三個版本)
 - Microsoft Chromium Edge (最近三個版本)
- 支援會議、影片和螢幕共用的瀏覽器：
 - Google Chrome (最近三個版本)
 - Mozilla Firefox (最新的三個版本)

- Microsoft Chromium Edge (最近三個版本)
- 支援螢幕共用的瀏覽器：
 - Google Chrome (最近三個版本)
 - Mozilla Firefox (最新的三個版本)
 - Chromium Edge (84 版及更新版本)
- 具有有限會議支援的瀏覽器：
 - Apple Safari (最近三個版本)

 Note

有限的會議支援意味著以下內容。

- 您必須撥入音訊。
- 您可以檢視影片和螢幕共用。
- 您無法共用影片。

Outlook 的 Amazon Chime 增益集需求

Amazon Chime Add-In for Outlook 與 Office 365 和最新版本的現場部署 Microsoft Exchange Server 相容。如需為組織選擇正確增益集的詳細資訊，請參閱[選擇正確的 Outlook 增益集](#)。

支援的 Outlook 版本：

- Office 365 和 <https://Outlook.com> 中的 Web 上的 Outlook
- Windows 版 Outlook 2013 或更新的版本
- macOS 版 Outlook 2016 或更新的版本

支援的 Exchange 版本：

- Office 365
- 與支援的用戶端搭配使用時，內部部署 Exchange 2013 版或更新版本

Windows 上的 Outlook 適用的 Amazon Chime 增益集需求

對於在 Windows 上使用 Outlook 2010 和 Exchange 2010 的使用者，請使用 Windows 上的 Amazon Chime 附加元件 for Outlook。

支援的 Outlook 版本：

- Outlook 2016
- Outlook 2019
- Office LTSC 2021

支援的 Exchange 版本：

- Office 365
- 內部部署交換

請造訪 <https://aws.amazon.com/chime/download>：// 以取得所有 Amazon Chime 應用程式。您可以從 Apple App Store 和 Google Play 安裝 Amazon Chime。

2. 安裝軟體

確認您的裝置符合系統需求後，您可以執行下列動作：

- 對於 Windows 和 macOS 機器，請從下載 Amazon Chime [下載並安裝 Amazon Chime](#) 用戶端。
- 對於 Windows、Mac 和 Ubuntu 機器上的瀏覽器，請前往 <https://app.chime.aws>：// 執行 Amazon Chime。
- 對於行動裝置，請前往 Play Store 或 App Store，並在 Android 或 iOS 裝置上安裝 Amazon Chime 行動應用程式。如需使用行動應用程式的詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 行動應用程式](#)。

3. 建立 Amazon Chime 使用者帳戶

Note

建立 Amazon Chime 使用者帳戶的程序可能會有所不同，取決於您在工作、家庭還是小型企業中使用 Amazon Chime。

例如，您的公司可能讓您在第一次使用 Amazon Chime 時輸入您的電子郵件地址或網路登入資料，並建立您的使用者帳戶。您的公司也可能決定使用團隊或企業帳戶和您的許可層級。下列資訊假設您沒有這些類型的公司支援，而且您或您認識的人將擔任 Amazon Chime 管理員。

您可以在沒有使用者帳戶的情況下使用 Amazon Chime。當您這麼做時，您只能加入會議、聆聽音訊，以及檢視任何影片摘要和螢幕共享。

若要獲得更豐富的 Amazon Chime 體驗，請使用您的工作或公司電子郵件地址來註冊免費的 Amazon Chime 使用者帳戶。當您這麼做時，您會收到受邀會議的自動通話，而且您可以使用聊天功能。註冊只需要幾分鐘的時間。此外，您可以免費使用 Amazon Chime Pro 功能 30 天。當該試用期結束時，您可以免費使用 Amazon Chime 搭配基本許可。

如果您只想要參加會議並使用聊天，您可以停止。不過，如果您想要為最多 250 名出席者排定會議、使用其他付費功能，或管理貴公司對 Amazon Chime 的使用，則需要執行下列動作：

- 建立 AWS 帳戶。如需建立 AWS 帳戶的詳細資訊，請參閱 <https://portal.aws.amazon.com/billing/signup>。建立帳戶可讓您成為帳戶擁有者。
- 建立 Amazon Chime 管理使用者。如需建立使用者的詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 管理指南》中的 [先決條件](#)。
- 建立 Amazon Chime 團隊或企業帳戶，並將其與 AWS 帳戶建立關聯。
- 將 Pro 許可指派給您的 Amazon Chime 使用者帳戶。

Note

您可以將基本許可指派給其他使用者帳戶。這些帳戶的限制與免費帳戶相同。不過，您必須自行授予 Pro 許可，才能將許可指派給其他使用者。

如需建立 Team and Enterprise 帳戶以及指派 Pro 許可的詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 管理員指南》中的 [入門](#)。

一旦您擁有團隊或企業帳戶，Amazon Chime 就會 pay-as-you-go 服務，而且您只需支付使用的費用。具有 Pro 許可的使用者只有在他們為三人或多人託管呼叫，或使用其他 Pro 會議功能，例如託管控制時，才會產生費用。如需購買 Amazon Chime 以管理您的使用者並指派 Pro 和 Basic 許可的詳細資訊，請參閱 <https://portal.aws.amazon.com/billing/signup>。

Basic 和 Pro 帳戶提供不同層級的 Amazon Chime 功能存取權。如需功能的完整清單，請參閱 [Amazon Chime 定價](#) 頁面。

- 基本許可 – 允許您使用所有聊天室和聊天室功能，以及參加會議。這包括呼叫 參加排定的會議，以及使用音訊、影片和螢幕共用功能與其他 Amazon Chime 註冊使用者開始會議。
- 專業許可 – 包含基本許可包含的所有聊天室、聊天室和會議出席者功能，以及可能會產生費用的功能，例如與最多 250 名出席者主持排程和即時會議、錄製會議，以及支援出席者從室內視訊系統撥入和加入會議。

使用 Pro 試用版

如果您建立未與帳戶相關聯的免費使用者帳戶 AWS，則可以免費使用 Amazon Chime Pro 功能 30 天。在該試用期之後，您可以繼續使用 Amazon Chime 並免費取得基本許可。若要在試用期間後繼續將 Amazon Chime 與 Pro 許可搭配使用，您或您的管理員必須建立 AWS 帳戶，然後建立 Amazon Chime 團隊或企業帳戶，如上所述。

建立 Amazon Chime 使用者帳戶

1. 開啟 Amazon Chime 桌面用戶端、Web 應用程式或行動應用程式。
2. 在電子郵件地址欄位中，輸入您用來接收會議邀請和參加會議的電子郵件地址。
3. 選擇登入/註冊，然後執行下列其中一項操作：
 - 如果您的公司已為您的電子郵件網域設定 Amazon Chime，系統可能會提示您使用您的工作登入資料登入。輸入它們，系統就會將您登入。
 - 如果您使用電子郵件地址存取 Amazon.com 零售帳戶，請輸入該電子郵件地址和密碼，然後跳到步驟 4。
 - 如果您的公司未為 Amazon Chime 設定，且您未使用與 Amazon.com 零售帳戶相關聯的電子郵件地址，請執行下列動作：
 1. 選擇建立新的 Amazon 帳戶。
 2. 輸入您的姓名和電子郵件地址，設定強式密碼
 3. 選擇建立您的 Amazon 帳戶。
 4. 如果出現提示，請完成 CAPTCHA 或一次性密碼挑戰。

Note

在您記住密碼之前，請將您的密碼存放在安全的位置。

4. 選擇我同意將您的 Amazon 帳戶存取權授予 Amazon Chime。

系統會傳送電子郵件到您在步驟 2 中輸入的地址。

5. 開啟訊息，然後選擇驗證我。

若要在其他裝置上設定 Amazon Chime，請使用相同的登入資料來登入。Amazon Chime 會自動同步所有裝置的所有訊息和會議。

Note

如果您登出 Amazon Chime，請提供您在步驟 2 中輸入的電子郵件地址，以重新登入。您可以選擇名稱旁的省略符號功能表，然後選擇登出，以登出。

4. 了解桌面用戶端和 Web 應用程式

以下各節將介紹 Amazon Chime 桌面用戶端和 Web 應用程式。Amazon Chime 嘗試在兩個用戶端中提供相同的功能和工具。不過，它們有下列差異：

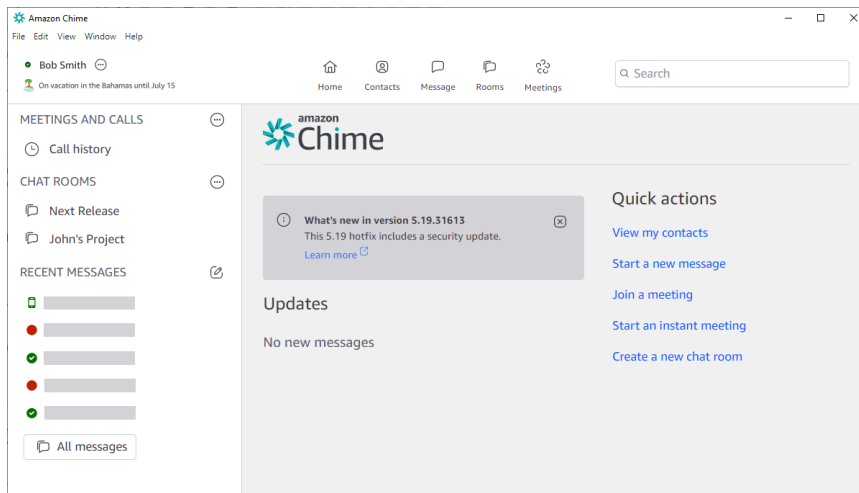
- 只有桌面用戶端提供耳機呼叫控制。這些控制項可讓您在會議期間使用支援耳機和免持聽筒上的實體按鈕與 Amazon Chime 應用程式互動。如需支援耳機的詳細資訊，請參閱[支援的耳機品牌](#)。
- 桌面用戶端和 Web 應用程式使用不同的鍵盤快速鍵。若要檢視 Windows 裝置上的鍵盤快速鍵，請按 Ctrl+/. 若要在 macOS 裝置上檢視捷徑，請按 Command+/.
- Web 應用程式不支援取消停駐影片，而且您無法直接從會議名單傳送訊息給出席者。應用程式不支援浮動控制列，共用的所選內容不會反白顯示，而且某些設定無法使用。例如，您無法鏡射視訊自我檢視，或選擇顯示未裁剪的自我檢視、無法防止傳入呼叫的鍵盤對焦、您無法在畫面共用期間隱藏通知，而且應用程式不提供最上層選單。
- 桌面用戶端和 Web 應用程式的使用者畫面略有不同。我們會注意下列主題的任何差異。展開它們以進一步了解。

Note

這些主題僅介紹桌面用戶端和 Web 應用程式。如需 Amazon Chime 行動應用程式的相關資訊，請參閱本指南[使用 Amazon Chime 行動應用程式](#)稍後的。

主視窗

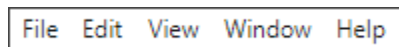
當您啟動任一 Amazon Chime 用戶端時，您會看到主視窗的主區段。此影像顯示桌面用戶端中的視窗。



從左上角開始，主視窗會顯示下列項目：

選單列（僅限桌面用戶端）

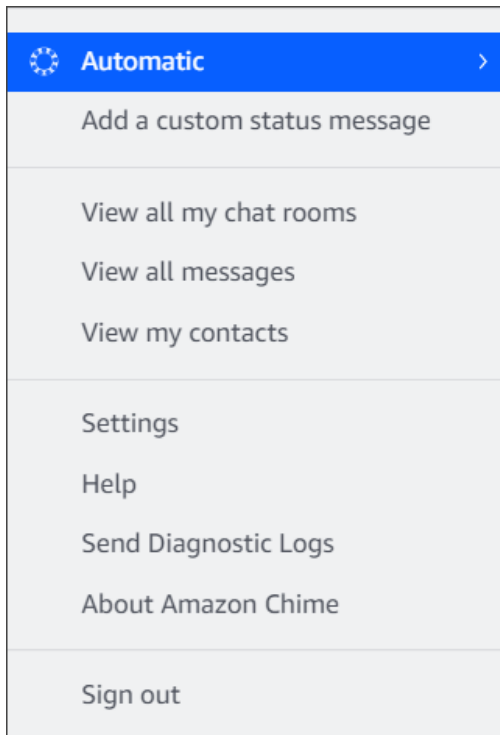
使用這些功能表選項來變更程式設定、編輯文字、變更 Amazon Chime 程式視窗的大小，以及取得說明。



您的姓名和狀態

兩個用戶端都會顯示您的姓名，以及顯示您的狀態的圖示，例如可用或忙碌。您也可以新增自訂狀態訊息。

在任一用戶端中，選擇您的名稱以開啟下列選單：

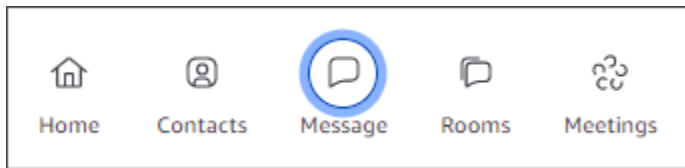


下列清單說明選單命令：

- Automatic – (預設設定) 選擇命令以設定您的可用性狀態。選單中的文字符合您的選擇。
- 新增自訂狀態訊息 – 使用選用的表情符號建立自訂狀態訊息。
- 檢視我的所有聊天室 – 列出您所屬的所有聊天室。
- 檢視所有訊息 – 列出您已傳送和接收的所有訊息。資料保留政策可能會控制您看到的訊息數量。
- 檢視我的聯絡人 – 開啟您的聯絡人清單。
- 設定 – 開啟設定視窗，您可以在其中變更全域程式設定。
- 說明中心 – 帶您前往 Amazon Chime 說明中心。
- 傳送診斷日誌 – 如果 Amazon Chime 發生錯誤，您可以傳送診斷日誌，以協助故障診斷問題。建立參考 ID，您可以在對問題進行故障診斷時將其傳送給管理員。
- 關於 Amazon Chime – 顯示用戶端的版本和建置號碼。支援技術人員通常會詢問該資訊。
- 登出 – 將您登出 Amazon Chime

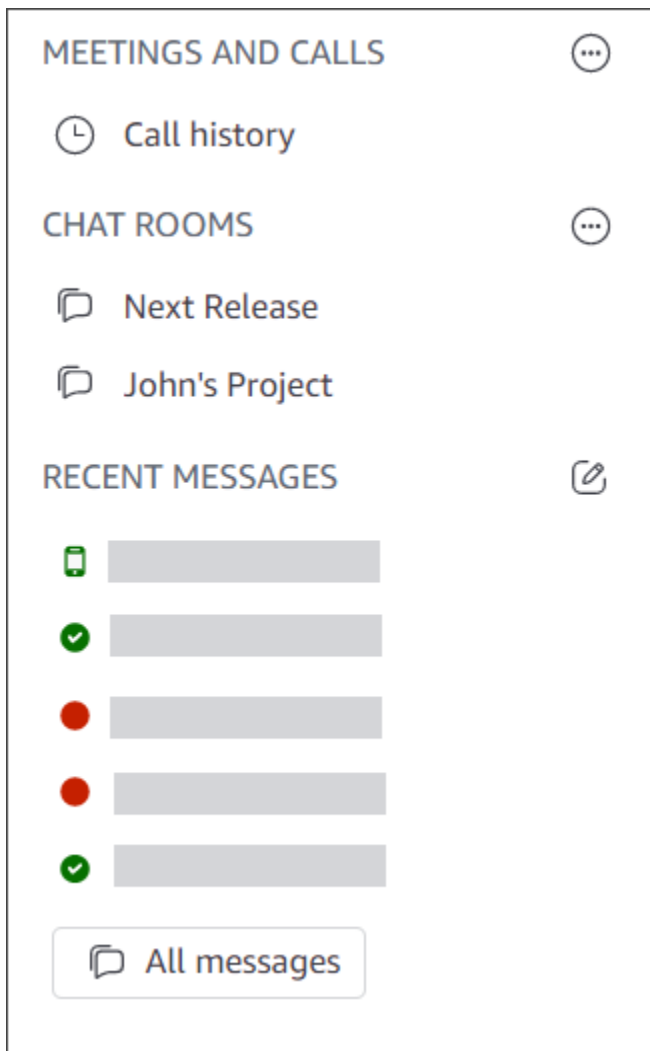
導覽列 (僅限桌面用戶端)

桌面用戶端的導覽列提供返回首頁、開啟聯絡人清單、建立 1 : 1 或群組訊息、開啟聊天室清單、加入會議、開始即時會議、安排會議，以及查看您的會議橋接資訊等圖示。



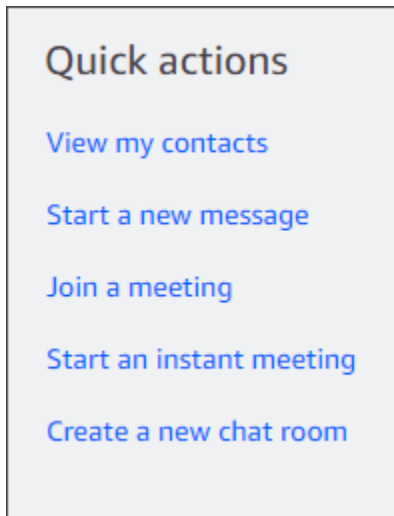
側邊欄

兩個用戶端都會在主視窗上顯示左側導覽。側邊列會列出您的通話歷史記錄、聊天室、我的最愛，以及您最近傳送訊息的人員。



快速動作連結

這些連結提供與桌面用戶端中導覽列相同的功能。桌面用戶端會在主視窗中顯示這些連結。Web 應用程式會隨時顯示這些連結。



聊天視窗

您可以使用聊天視窗與其他 Amazon Chime 使用者聊天。在桌面用戶端中，當您執行下列任何動作時，視窗會顯示：

- 選取導覽列上的訊息。
- 選取最近訊息標頭旁的傳送訊息聯絡案例。
- 在側邊列的我的最愛或最近訊息下，選取一對一訊息或群組對話。

在 Web 應用程式中，當您執行下列任何動作時，視窗會顯示：

- 在側邊列的我的最愛或最近訊息下，選取一對一訊息或群組聊天。
- 選取最近訊息標頭旁的加號 (+)。
- 選取快速動作下的啟動新訊息。

如需使用聊天的詳細資訊，請參閱本指南[使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#)稍後的。

會議時段

當您加入會議、接聽電話或開始即時會議時，會議視窗就會出現。當您和其他出席者開啟網路攝影機時，這些饋送會出現在一組影片圖磚中。會議最多可顯示 25 個圖磚，且會先到先得。

Amazon Chime 也會讓一些內容在會議期間更為突出，例如螢幕共用。我們將該內容稱為特色內容。如有需要，您可以將兩個影片圖磚提升為特色狀態，並從特色狀態降級任何圖磚。此外，您可以隱藏不

想看到的出席者影片圖磚，並在特色內容上方或下方顯示出席者影片圖磚。如需在會議期間使用影片、動態磚和共用螢幕的詳細資訊，請參閱 [在會議期間使用影片](#)。

這些主題說明如何使用會議時段，以及如何參與會議和通話。

- [加入排定的會議](#)
- [參加會議](#)
- [開始即時會議和通話](#)

5. (選用) 設定個人化會議連結

如果您有 Amazon Chime Pro 許可，您可以建立個人化會議連結，為您主持的會議產生易記的名稱。您可以在桌面用戶端和 Web 應用程式中執行此操作。

在桌面用戶端中設定個人化連結

1. 在導覽列上，選擇會議




然後選擇我的會議橋接資訊。

2. 選擇建立您的個人化 ID。
3. 在出現的訊息中，檢閱資訊，然後選擇確認並繼續。
4. 在建立個人化 ID 對話方塊中，輸入個人化連結的名稱。輸入長度介於 12-35 個字元的名稱。
5. 選擇儲存，然後選擇確定，然後選擇完成。


在 Web 應用程式中建立個人化連結

1. 在側邊欄中，開啟會議和呼叫旁的省略符號選單。
2. 選擇我的會議橋接資訊。
3. 選擇建立您的個人化 ID。
4. 在出現的訊息中，檢閱資訊，然後選擇確認並繼續。
5. 在建立個人化 ID 對話方塊中，輸入個人化連結的名稱。輸入長度介於 12-35 個字元的名稱。
6. 選擇儲存，然後選擇確定，然後選擇完成。

變更個人化連結

1. 依照上述任一程序中的步驟 1 和 2 來顯示您的會議橋接資訊。
2. 選擇編輯或刪除個人化 ID 圖示
)。
3. 在出現的訊息中，檢閱資訊，然後選擇確認並繼續。
4. 輸入連結的新名稱。輸入長度介於 12-35 個字元的名稱。
5. 選擇儲存，然後選擇確定，然後選擇完成。

刪除個人化連結

1. 依照上述任一程序中的步驟 1 和 2 來顯示您的會議橋接資訊。
2. 選擇編輯或刪除個人化 ID 圖示
)。
3. 在出現的訊息中，檢閱資訊，然後選擇確認並繼續。
4. 在編輯個人化 ID 對話方塊中，選擇刪除。
5. 在刪除個人化 ID 對話方塊中，選擇刪除。
6. 選擇確定，然後選擇完成。


6. 新增聯絡人

新增聯絡人時，您要新增其他已註冊的 Amazon Chime 使用者。您可以邀請公司帳戶外部的同事，但他們必須擁有自己的 Amazon Chime 帳戶，或者他們必須建立這些帳戶。

一般而言，您只需新增與最多互動的同事，即可管理聯絡人清單。

下列步驟說明如何使用桌面用戶端和 Web 應用程式來新增聯絡人。

在桌面用戶端中新增聯絡人

1. 在導覽列上，選擇
Contacts()。)
2. 在聯絡人對話方塊中，依名稱、電子郵件別名、電子郵件地址或電話號碼搜尋聯絡人。

Note

如果您的搜尋未傳回聯絡人，而且您知道聯絡人的電子郵件地址，您可以傳送電子郵件邀請給聯絡人。本節中的最後一組步驟說明如何進行。

3. 選取聯絡人，然後選擇完成。

在 Web 應用程式中新增聯絡人

1. 在快速動作下，選擇檢視我的聯絡人。
2. 在聯絡人對話方塊中，依名稱、電子郵件別名、電子郵件地址或電話號碼搜尋聯絡人。

Note

如果您的搜尋未傳回聯絡人，而且您知道聯絡人的電子郵件地址，您可以傳送電子郵件邀請給聯絡人。本節中的最後一組步驟說明如何進行。

3. 選取聯絡人，然後選擇完成。

您可以使用桌面用戶端或 Web 應用程式，從您的通話歷史記錄新增聯絡人。

從您的通話歷史記錄新增聯絡人

1. 在導覽窗格的會議和通話下，選擇通話歷史記錄。
2. 選擇傳入、遺漏或傳出標籤。

Amazon Chime 會依時間順序列出呼叫。每個清單都包含呼叫您的聯絡人名稱，或是您呼叫的聯絡人名稱。

3. 開啟呼叫清單右側的省略號選單，然後選擇新增至我的聯絡人。

邀請聯絡人

1. 在前兩個先前程序的其中一個程序中重複步驟 1。
2. 選擇邀請聯絡人連結。
3. 在邀請聯絡人對話方塊中，輸入聯絡人的電子郵件地址，然後選擇邀請。

Amazon Chime 會將聯絡人新增至您的清單，並傳送邀請電子郵件給聯絡人。

7. 了解如何排程會議

如果您有 Amazon Chime Pro 許可，則可以安排會議。Amazon Chime 提供多種方式來安排會議。例如，您可以使用 Outlook 增益集或行事曆應用程式。如需詳細資訊，請參閱[使用 Amazon Chime 排程會議](#)。

一般 Amazon Chime 任務

Amazon Chime 提供一組您可以幾乎隨時執行的一般任務。以下各節說明如何完成這些項目。

主題

- [登入 Amazon Chime](#)
- [切換視覺化模式 \(僅限桌面用戶端 \)](#)
- [尋找會議 IDs](#)
- [使用 Amazon Chime 說明](#)
- [傳送診斷日誌](#)
- [尋找用戶端的建置號碼](#)
- [登出 Amazon Chime](#)

登入 Amazon Chime

本節中的步驟說明如何登入 Amazon Chime 桌面用戶端和 Web 應用程式。如需登入 Amazon Chime 行動應用程式的相關資訊，請參閱本指南[登入行動應用程式](#)稍後的。

若要完成這些步驟，您必須擁有已註冊的 Amazon Chime 使用者帳戶，而且必須使用您的帳戶登入資料。

Note

您可以在沒有註冊使用者帳戶的情況下參加 Amazon Chime 會議，或使用替代的加入方法。例如，您可以在會議邀請中使用電話號碼來撥入會議。不過，當您這麼做時，您會前往等候室，直到獲授權的出席者同意為止。進入後，您只加入會議。您參加會議的方式有限，其他 Amazon Chime，例如聊天室，仍然無法使用。如需不使用帳戶加入會議的詳細資訊，請參閱本指南[參加會議](#)稍後的。

使用您的帳戶登入資料登入

1. 啟動 Amazon Chime 桌面用戶端。

—或—

- 前往 app.chime.aws 啟動 Web 應用程式。
- 輸入您用來登入 Amazon Chime 帳戶的電子郵件地址。
- 選擇登入/註冊。
- 出現提示時，請提供您的使用者名稱和密碼。

切換視覺化模式（僅限桌面用戶端）

您可以隨時在淺色和深色模式之間切換桌面用戶端。

切換模式

- 開啟您名稱旁的省略符號選單，然後選擇設定。
- 在一般索引標籤的顯示下，選取其中一個選項。

尋找會議 IDs

查看下列會議 IDs 的位置：

- 如果會議出現在您的行事曆上，請開啟會議邀請。ID 會出現在會議連結下方。

Click to join the meeting: <https://chime.aws/0123456789>

Meeting ID: 0123 45 6789

A headset is recommended or you may use your computer's microphone and speakers.

- 如果您沒有會議邀請，請聯絡會議組織者或有邀請的出席者。

使用 Amazon Chime 說明

Amazon Chime 提供下列類型的說明：

- 說明中心，一組版本備註和部落格文章。
- Amazon Chime 使用者指南，使用 Amazon Chime 的完整操作步驟。

下列步驟說明如何啟動這兩種類型的說明。

啟動說明中心

1. 開啟您名稱旁的省略符號選單，然後選擇說明。
2. 視需要搜尋問題的解決方案，或使用頁面底部的向前和向後控制項。

啟動 使用者指南

1. 開啟您名稱旁的省略號功能表，然後選擇說明。
2. 選擇 文件。
3. 在 Amazon Chime 文件頁面上，選擇使用者指南。

傳送診斷日誌

如果 Amazon Chime 發生錯誤，您可以傳送診斷日誌，以協助疑難排解任何問題。

傳送診斷日誌

1. 開啟您名稱旁的省略符號選單，然後選擇傳送診斷日誌。
2. 在傳送診斷日誌對話方塊中，選擇傳送。
3. （選用）若要複製日誌的 ID 以供日後使用，請在診斷日誌成功傳送對話方塊中，選擇複製參考 ID。

尋找用戶端的建置號碼

支援技術人員有時會詢問 Amazon Chime 用戶端的建置編號。

尋找您的建置編號

- 開啟您名稱旁的省略符號選單，然後選擇關於。

登出 Amazon Chime

您可以隨時登出並返回 Amazon Chime。請記得使用您的 Amazon Chime 登入資料重新登入。

登出 Amazon Chime

1. 開啟您名稱旁的省略符號選單，然後選擇登出。

2. 執行以下任意一項：
 - a. 若要登出目前開啟的用戶端，請選擇登出。
 - b. 若要在所有裝置上登出 Amazon Chime，請選擇登出所有裝置。

加入排定的會議

本主題中的各節說明如何參加排定的會議。當會議主辦人使用 Google 行事曆或 Microsoft Outlook 等行事曆應用程式來建立會議並邀請至少一位其他出席者時，您會有排定的會議。

如果您的 Amazon Chime 管理員啟用會議的自動呼叫，排程會議會在會議開始時呼叫您。

若要改為進行即時會議，請呼叫另一個 Amazon Chime 使用者，或接聽來自 Amazon Chime 使用者的呼叫。您也可以邀請使用者參加持續的即時會議。如需即時會議的詳細資訊，請參閱 [開始即時會議和通話](#)。

Note

排程會議可能會在 Web 瀏覽器中開啟，而非桌面用戶端。如果您從 Web 登入 Amazon Chime 或從電子郵件、Slack 對話或其他來源中的連結開啟會議，就會發生這種情況。如果您執行桌面用戶端，您可以從瀏覽器切換到用戶端。如需詳細資訊，請參閱 [為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議](#)。

主題

- [參加會議的最佳實務](#)
- [準備參加會議](#)
- [支援的耳機品牌](#)
- [尋找會議 IDs](#)
- [參加會議](#)
- [為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議](#)
- [從 Web 切換到桌面用戶端](#)

參加會議的最佳實務

您可以使用桌面用戶端、Web 用戶端或行動應用程式連線到任何 Amazon Chime 會議。請確定您的網路連線穩定。

您可以根據您的裝置和環境，以多種方式在 Amazon Chime 中加入排定的會議。若要判斷最佳的加入方式，請展開每個區段並檢閱條件。

使用會議室音訊

如果您在有電話或免持聽筒系統的會議室參加會議，您可以使用會議邀請中提供的電話號碼撥入會議。如果您使用 Amazon Chime Pro，則可以包含國際和免付費電話號碼作為出席者的其他選項。若要了解如何設定撥入號碼，請參閱 [設定電話號碼](#)。

若要在具有與 Amazon Chime 相容之內建音訊系統的會議室參加會議，請從音訊系統的使用者介面中選擇會議。如需如何加入會議的裝置特定指南，請參閱會議系統的文件。

Note

為了避免回音，請為每個會議室各選擇一個音訊來源。

會議呼叫系統必須與 Amazon Chime 相容，才能呼叫會議。如需相容性的相關資訊，請聯絡您的 Amazon Chime 管理員或主管。

共享您的螢幕

- 您可以從桌面用戶端和 Web 應用程式、行動應用程式和支援的室內視訊系統共用裝置的螢幕。您必須擁有穩定的網路連線才能共用您的畫面。
- 您可以在桌面用戶端、Web 應用程式和行動應用程式中檢視其他使用者的螢幕共用。強烈建議使用穩定的網路連線來檢視螢幕共用。

視訊功能

您可以從網路攝影機或行動裝置的內建攝影機共用視訊。您可以從桌面、Web 應用程式以及行動應用程式使用。您也可以使用連線至與 Amazon Chime 相容之會議通話系統的攝影機。

準備參加會議

在會議之前，請確定您的裝置可與 Amazon Chime 搭配使用。您可以在進入會議之前選擇您偏好的視訊和音訊來源。如果使用外部裝置進行音訊或視訊，例如耳機或網路攝影機，請確保裝置與 Amazon Chime 相容。您也可以設定從電話撥入會議的電話號碼，並讓 Amazon Chime 在會議開始時呼叫您。

主題

- [使用 Amazon Chime 整備檢查器](#)
- [設定視訊和音訊來源](#)

- [使用呼叫我功能](#)

使用 Amazon Chime 整備檢查器

若要驗證您的裝置是否與 Amazon Chime 相容，請使用位於 <https://app.chime.aws/check> 的 Amazon Chime 整備檢查程式。Amazon Chime 整備檢查程式會在您的瀏覽器中執行，並驗證您的裝置是否與 Amazon Chime 桌面用戶端、Web 應用程式和行動應用程式相容。

Amazon Chime 整備檢查程式會檢查喇叭、麥克風、攝影機、螢幕共用和連線是否有下列情況。

喇叭

- 喇叭裝置是否連接並開啟？

- 音量是否調高？

- 確認您的預設系統喇叭裝置。

- 檢查您的瀏覽器設定，並確認 Amazon Chime 具有存取發言者裝置的許可。

麥克風

- 麥克風裝置是否連接並開啟？

- 確認您的預設系統麥克風裝置。

- 檢查您的瀏覽器設定，以確認 Amazon Chime 具有存取麥克風裝置的許可。

Camera (攝影機)

- 攝影機是否連接並開啟？

- 確認您的預設系統攝影機。

- 檢查您的瀏覽器設定，以確認 Amazon Chime 具有存取相機的許可。

螢幕共享

- 您正在使用 Google Chrome 或 Mozilla Firefox 瀏覽器嗎？

- 將您的瀏覽器更新到最新版本。螢幕共用適用於 Chrome 72 版和 Firefox 66 版或更新版本，以及 Amazon Chime 桌面用戶端。

連線能力

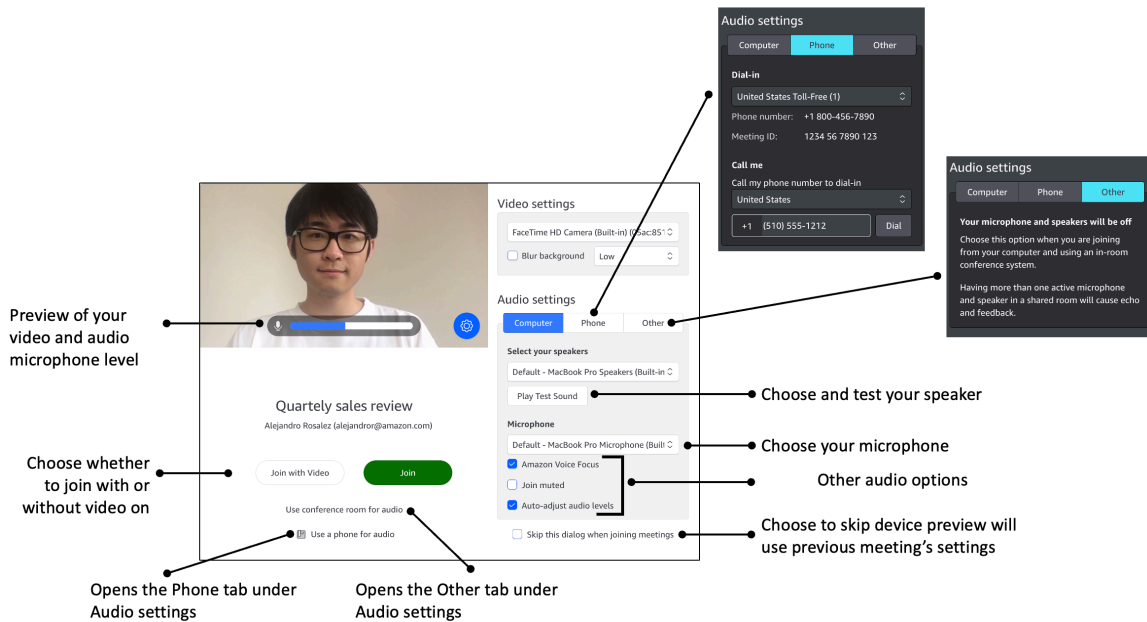
- 如需連線需求的相關資訊，請聯絡您的 Amazon Chime 管理員。

設定視訊和音訊來源

在桌面用戶端和 Web 應用程式中，您可以在加入 Amazon Chime 會議之前設定視訊和音訊來源。如果您知道目前的視訊和音訊來源有效，您可以[加入會議](#)。

當您接受來自會議的呼叫，或選擇會議的連結時，會顯示裝置預覽對話方塊。您可以使用對話方塊在加入之前變更音訊和視訊來源。

此影像顯示裝置預覽對話方塊。



Note

如果裝置預覽對話方塊未顯示，您可以在會議期間變更音訊和視訊來源。如需詳細資訊，請參閱[在會議期間使用音訊](#)及[在會議期間使用影片](#)。

如果您看到裝置預覽對話方塊，但看不到視訊或音訊來源，請選擇設定圖示。



如果您選擇隱藏裝置預覽對話方塊，並且想要再次顯示，請變更全域設定。如需詳細資訊，請參閱[Amazon Chime 全域程式設定](#)。

下列主題說明如何使用上圖所示的選項。

主題

- [設定視訊來源](#)

- [設定音訊來源](#)
- [設定電話號碼](#)

設定視訊來源

如果您有多個視訊裝置可用，例如外部和內建攝影機，您可以在它們之間進行選擇。您也可以啟用或停用背景模糊並設定模糊強度。

設定視訊來源

1. 從會議接聽通話，或選取會議邀請中的連結。

裝置預覽對話方塊隨即出現。

2. 在視訊設定下的可用攝影機下拉式清單中，選取您要使用的攝影機。
3. (選用) 選取或清除模糊背景核取方塊。
4. (選用) 如果您開啟模糊背景，請開啟下拉式清單並選擇模糊強度。

設定音訊來源

如果您有一組以上的喇叭或麥克風可用，您可以在這些喇叭或麥克風之間進行選擇。您也可以啟用或停用語音焦點雜訊降低、選擇在音訊靜音的情況下加入會議，以及啟用或停用自動聲音調平。

變更音訊設定

1. 從會議接聽通話，或選取會議邀請中的連結。

裝置預覽對話方塊隨即出現。

2. 在音訊設定下，選擇電腦索引標籤。
3. 在選取您的發言者下，從下拉式選單中選擇裝置。
4. 在麥克風下，從下拉式選單中選擇裝置
5. (選用) 若要開啟 Amazon Voice Focus，請選取 Amazon Voice Focus 核取方塊。若要關閉此功能，請清除核取方塊。
6. (選用) 若要在第一次加入通話時將麥克風靜音，請選取加入靜音核取方塊。若要在麥克風開啟的情況下加入通話，請清除核取方塊。

Note

會議組織者可以讓所有出席者靜音，直到他們加入為止。開啟此功能時，聯結靜音核取方塊會開啟且無法變更。

7. (選用) 若要在通話期間開啟音訊層級的自動調整，請選取自動調整音訊層級核取方塊。若要關閉此功能，請清除核取方塊。

Note

如果您關閉音訊層級的自動調整，則需要手動調整麥克風和喇叭音量。

設定電話號碼

除了設定視訊和音訊來源之外，您還可以設定從電話撥入會議的電話號碼。

Note

如果您不需要設定其他撥入電話號碼，您可以略過本節並[加入會議](#)。

變更撥入設定

1. 從會議接聽通話，或選取會議邀請中的連結。

裝置預覽對話方塊隨即出現。
2. 在音訊設定下，選擇電話索引標籤。
3. 在撥入下，從下拉式清單中選取電話號碼。Amazon Chime 提供一系列的預設電話號碼，但您可能會看到組織特有的其他電話號碼。
4. 選擇 Dial (撥打)。

使用呼叫我功能

呼叫我功能可讓 Amazon Chime 呼叫您的手機，並將您新增至會議，無論您是否擁有行動應用程式。呼叫我透過行動網路連線運作，而不是網路連線，因此即使您未連線到網路，也可以參加會議。

Note

您的系統管理員必須啟用呼叫我。如果您無法完成下列步驟，請聯絡您的管理員。

若要啟用 呼叫我

1. 從會議接聽通話，或選取會議邀請中的連結。
裝置預覽對話方塊隨即出現。
2. 在音訊設定下，選擇電話索引標籤。
3. 在呼叫我下，從呼叫我的電話號碼中選擇國家/地區以撥入清單。
4. 在清單下方的方塊中，輸入所需的電話號碼。

支援的耳機品牌

當您使用 Amazon Chime 桌面用戶端時，您可以使用相容的耳機裝置加入自動通話會議、離開會議、接聽來電、結束通話、靜音音訊和調整音量。

Amazon Chime 支援以下耳機品牌：

- Jabra
- Poly (包括 Plantronics)
- EPOS (先前稱為 Sennheiser Communications)

Amazon Chime 也支援這些耳機類型：

- USB
- DECT 配備 USB 基地台
- 藍牙配備 USB 加密器

Note

當您使用其通話控制時，有些耳機會播放音訊提示。您可以透過調整耳機軟體中的設定來關閉這些提示。

尋找會議 IDs

若要在沒有註冊使用者帳戶的情況下參加 Amazon Chime 會議，或提早參加會議，您需要輸入會議 ID。您可以在會議邀請中找到會議 IDs。

尋找會議 ID

1. 開啟您的行事曆應用程式。
2. 選擇行事曆上的會議項目。
3. 從會議邀請中，複製會議 ID。您也可以使用此 ID 來呼叫 Amazon Chime 會議。

參加會議

本節中的主題說明如何使用桌面用戶端和 Web 應用程式加入 Amazon Chime 會議。您使用的方法取決於您的裝置、位置和網路可用性。如需在行動應用程式中加入會議的資訊，請參閱本指南[登入行動應用程式](#)稍後的。

您可以登入 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式，並以已驗證的使用者身分參加會議，或匿名使用者身分登入。已驗證的使用者使用其 Amazon Chime 帳戶登入資料登入。匿名使用者沒有 Amazon Chime 帳戶，或使用其他加入方法，例如使用會議邀請中提供的 10 位數會議 ID 撥入會議。

主題

- [加入自動通話會議](#)
- [在 Web 應用程式中加入會議](#)
- [參加主持會議](#)
- [使用 Amazon Chime 行動應用程式參加會議](#)
- [使用室內會議系統加入會議](#)
- [在沒有 Amazon Chime 使用者帳戶的情況下參加會議](#)
- [以外部使用者身分參加會議](#)
- [提早參加會議](#)
- [加入音訊靜音的會議](#)

加入自動通話會議

您可以使用桌面用戶端和 Web 應用程式來加入自動通話會議。

會議組織者透過將 `meet@chime.aws` 新增至會議出席者清單來建立自動通話會議。當會議設定為自動通話時，出席者會在會議時間之前收到提示，以加入或拒絕會議。

加入自動通話會議

1. 當 Amazon Chime 呼叫您時，請選擇加入。
2. (選用) 在裝置預覽對話方塊中，使用視訊設定和音訊設定下的選項來變更您的視訊和音訊來源。如需選擇視訊和音訊設定的詳細資訊，請參閱 [設定視訊和音訊來源](#)。
3. 選擇加入會議的選項：
 - 加入 – 只需使用音訊即可將您新增至會議。
 - 使用視訊加入 – 使用音訊和視訊將您新增至會議。
 - 使用會議室進行音訊 – 使用與 Amazon Chime 相容的會議室音訊系統，將會議室新增至會議。
 - 使用電話進行音訊 – 從手機、有線電話或從與 Amazon Chime 不相容的會議室音訊系統撥入會議。

Note

主持型會議只會在主持人或委派代表加入會議時開始。如果您有主持人密碼，請選擇 Enter moderator passcode (輸入主持人密碼)，並以主持人身分參加並開始此會議。如需詳細資訊，請參閱 [安排主持會議](#)。

在 Web 應用程式中加入會議

如果您沒有 Amazon Chime 桌面用戶端，您可以使用 Web 應用程式加入會議。請參閱 [1. 了解系統需求](#) 以確認您的 Web 瀏覽器與 Amazon Chime 相容。

Amazon Chime 提供下列方式在 Web 應用程式中加入會議：

- 在會議邀請中使用連結 – 當會議主辦人使用 Amazon Chime 安排會議時，會議邀請包含會議的連結。選擇連結會帶您前往 Web 應用程式中的會議。到達該處後，請完成中的步驟 2 和 [3 加入自動通話會議](#)。
- 直接前往 Web 應用程式 – 您可以啟動瀏覽器並前往 <https://app.chime.aws>。持續中的會議，以及排在接下來 30 分鐘內開始的會議，會出現在首頁視窗中。會議開始時，請完成中的步驟 2 和 [3 加入自動通話會議](#)。

參加主持會議

若要參加主持會議，請遵循[加入自動通話會議](#)的步驟。會議只會在主持人加入時開始。Amazon Chime 會封鎖主持會議的所有訊息選項，而且只有在主持人加入時，才會顯示執行中延遲狀態。

使用 Amazon Chime 行動應用程式參加會議

安裝 Amazon Chime 行動應用程式後，您必須登入才能接收通話和會議。如需詳細資訊，請參閱本指南稍後[使用會議檢視](#)使用 Amazon Chime 行動應用程式中的 [登入行動應用程式](#)和。

使用室內會議系統加入會議

若要使用室內系統的音訊和視訊參加 Amazon Chime 會議，請輸入 SIP 地址或 H.323 地址。這些地址可讓您的會議系統連線到 Amazon Chime。

使用室內會議系統參加會議

1. 開啟會議系統，選擇視訊會議、撥號，然後選擇鍵盤。
2. 依照 Amazon Chime 會議邀請的指示，輸入下列其中一項：
 - SIP – `u@meet.chime.in`、***10-digit meeting ID***@meet.chime.in 或 `meet.chime.in`
 - H.323 – ***13.248.147.139*** 或 ***76.223.18.152***
3. 選擇通話。
4. 連線至 Amazon Chime 後，如果出現提示，請輸入會議邀請中的 10 位數或 13 位數會議 ID，後面接著 #。

Note

如果您輸入使用 Amazon Chime 用戶端產生的 13 位數會議 ID，則您的姓名會顯示在會議中，而不是室內會議系統名稱。

5. 若要與其他會議出席者共用您的螢幕，請將適當的媒體纜線從會議系統插入您的筆記型電腦，然後開啟內容共用。

當您參加主持會議時，除非主持人加入並開始會議，否則您無法與其他出席者互動。

若要以主持人身分加入通話，請輸入主持人密碼以開始會議。使用支援的室內視訊系統參加主持會議的主持人也可以從會議系統撥號鍵盤執行其他動作。如需主持人撥號鍵盤動作的詳細資訊，請參閱 [使用電話或室內視訊系統時的審核員動作](#)。如需主持型會議的詳細資訊，請參閱 [安排主持會議](#)。

在沒有 Amazon Chime 使用者帳戶的情況下參加會議

Note

- 您必須有會議 ID 才能在沒有帳戶的情況下加入。您可以從會議邀請複製 ID。如需尋找會議 IDs 的其他方法的資訊，請參閱 [尋找會議 IDs](#)。
- 當您匿名加入時，會自動前往等候室。在獲得授權的出席者將您加入會議之前，您都會留在那裡。如果您有主持人密碼，您可以在等待室中輸入它並開始會議。

在沒有帳戶的情況下加入會議

1. 啟動 Amazon Chime 桌面用戶端。

—或—

在 app.chime.aws 登入 Web 應用程式。

2. 選擇在沒有帳戶的情況下加入會議，輸入會議 ID，然後選擇下一步。
3. 在裝置預覽對話方塊中，使用視訊設定和音訊設定下的選項來變更您的視訊和音訊來源。如需選擇視訊和音訊設定的詳細資訊，請參閱 [設定視訊和音訊來源](#)。
4. 選擇加入會議的選項：
 - 加入 – 只需使用音訊即可將您新增至會議。
 - 使用視訊加入 – 使用音訊和視訊將您新增至會議。
 - 使用會議室進行音訊 – 使用與 Amazon Chime 相容的會議室音訊系統，將會議室新增至會議。
 - 使用電話進行音訊 – 從手機、有線電話或從與 Amazon Chime 不相容的會議室音訊系統撥入會議。
5. 保留在等待室中，直到獲得授權的出席者將您加入會議為止。

當您加入主持會議時，除非主持人加入並開始會議，否則您無法與其他出席者互動。

以外部使用者身分參加會議

如果您嘗試加入公司外部某人所建立的 Amazon Chime 會議，您可以透過等待室參加，在那裡等待獲准參加會議。即使您是已註冊的使用者且已登入 Amazon Chime 帳戶，這也適用。

提早參加會議

如果您需要在會議開始之前設定會議，或只是想要保持進度，您可以提早參加會議。下列步驟說明如何使用桌面用戶端和 Web 應用程式提早加入。

Note

您需要會議 ID 才能提早加入。如需取得會議 IDs 的詳細資訊，請參閱 [尋找會議 IDs](#)。

從邀請提早加入會議

1. 從 Amazon Chime 開啟邀請。
2. 在邀請中選擇 Amazon Chime 連結。
3. 選擇開始會議之前所需的任何音訊和視訊設定，然後選擇加入。

使用會議 ID 提早加入會議

1. 取得您要加入之會議的會議 ID。如需取得會議 IDs 的詳細資訊，請參閱 [尋找會議 IDs](#)。
2. 在桌面或 Web 應用程式的 Amazon Chime 首頁畫面上的快速動作下，選擇加入會議。
3. 在加入會議對話方塊中，輸入會議 ID，然後選擇加入。
4. 選擇開始會議之前所需的任何音訊和視訊設定，然後選擇加入。

如果其他出席者提早加入，您可以看到他們的資訊，並在會議開始之前與他們通訊。

當您提早參加主持會議時，Amazon Chime 會封鎖所有訊息選項和所有其他出席者互動，直到主持人加入並開始會議為止。

如果您主持會議，則會議會在您加入後立即自動開始。如果您有主持人密碼，請選擇 Enter moderator passcode (輸入主持人密碼)，並以主持人身分參加並開始此會議。如需詳細資訊，請參閱 [安排主持會議](#)。

加入音訊靜音的會議

您可以在音訊已靜音的情況下加入會議。請遵循下列步驟。

使用靜音音訊加入

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇您的名稱，然後在顯示的功能表中，選擇設定。
2. 在設定頁面的左側列中，選擇音訊和視訊。
3. 在音訊設定下，選取加入靜音核取方塊。
4. 關閉設定頁面。

Amazon Chime 現在會在每次加入會議時將您的音訊靜音。您可以隨時透過選取會議視窗底部的取消靜音麥克風圖示來取消靜音音訊。



若要在音訊解除靜音的情況下加入會議，請重複上述步驟並清除加入靜音核取方塊。

為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議

當會議組織者使用 Amazon Chime 來排程會議時，會議邀請會包含會議的連結。選擇該連結一律會在瀏覽器中啟動 Amazon Chime。當您使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式時，會發生相同的情況。下列步驟說明如何切換到桌面用戶端。

切換到桌面用戶端

1. 在會議的左側控制列中，開啟更多選項選單 (...)，然後選擇切換到原生桌面應用程式。
2. 選擇在原生應用程式中啟動此會議。
3. 如果出現提示，請選擇開啟。

如需使用 Amazon Chime Meetings App for Slack 的詳細資訊，請參閱 [使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式](#)。

從 Web 切換到桌面用戶端

在瀏覽器中開啟會議時，如果您執行用戶端，您可以切換到 Amazon Chime 桌面用戶端。如果您的公司允許您執行用戶端，切換程序也可讓您下載並安裝用戶端。

下列步驟假設您在瀏覽器中開啟了會議。

切換到桌面用戶端

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單 (...)，然後選擇切換到原生桌面應用程式。
2. (選用) 在切換到原生桌面應用程式對話方塊中，選擇下載以下載並安裝 Amazon Chime 桌面用戶端。安裝用戶端之後，請返回對話方塊以啟動會議。
3. 選擇在原生應用程式中啟動此會議。
4. 在桌面應用程式中，使用裝置預覽對話方塊來設定任何選項並加入會議。

參加會議

Amazon Chime 提供數種工具，可在會議中與其他出席者互動。例如，您可以舉手、顯示或隱藏影片圖磚，並使用會議內聊天面板來傳送訊息給會議出席者。下列主題從會議視窗的左側開始。

主題

- [了解左側控制列](#)
- [使用會議橋接資訊](#)
- [使用會議名冊](#)
- [使用會議內聊天](#)
- [使用隱藏式字幕](#)
- [變更您的媒體配置](#)
- [在會議期間採取其他動作](#)
- [記錄會議](#)
- [在會議期間舉手](#)
- [使用浮動通話控制列](#)
- [在會議期間使用音訊](#)
- [在會議期間使用影片](#)
- [在 Amazon Chime 會議期間共用您的螢幕](#)

了解左側控制列

左側控制列包含您在會議期間用來管理會議時段面板的圖示。您也可以在此期間採取其他動作來管理自己和其他出席者。下列清單簡短說明每個動作，從控制列頂端開始。

會議橋接資訊



顯示您的會議 ID 或自訂會議名稱。您也可以複製您的聯絡資訊，並將某人新增至會議。您也可以檢視可用來撥入會議的可用國際電話號碼清單。如需詳細資訊，請參閱[使用會議橋接資訊](#)。

出席者面板



開啟和關閉出席者面板。此面板會顯示會議名冊。此圖示旁會出現一個具有數字的小型圖示。這個較小的圖示會顯示目前在會議中的人數。如需詳細資訊，請參閱[使用會議名冊](#)。

聊天面板



開啟和關閉聊天面板。您可以使用此面板來傳送會議內聊天訊息。如需詳細資訊，請參閱[使用會議內聊天](#)。

隱藏式字幕



啟動和停止機器產生的封閉字幕。您必須參加 Amazon 的人員主持的會議，才能使用此功能。如需詳細資訊，請參閱[使用隱藏式字幕](#)。

媒體配置



顯示您可以在會議期間用來顯示或隱藏影片圖磚的命令功能表。如需詳細資訊，請參閱[變更您的媒體配置](#)。

更多選項



開啟適用於目前會議的其他選項選單，例如新增或靜音出席者。此選單會列出與會議主持人不同的出席者選項。如需詳細資訊，請參閱[在會議期間採取其他動作](#)。

記錄會議




開始和停止錄製會議。只有會議主持人、主持人或代表可以記錄會議。如需詳細資訊，請參閱[記錄會議](#)。

使用會議橋接資訊

您可以使用會議橋接資訊來邀請其他人參加 Amazon Chime 會議。此資訊包括您的姓名、會議 ID、會議連結，以及出席者可以撥打的電話號碼。本節中的步驟說明如何將會議橋接資訊複製到聊天訊息或電

子郵件。您也可以使用會議橋接資訊中的會議，邀請聯絡人清單中的人員。如需聯絡人的詳細資訊，請參閱[新增聯絡人](#)。

檢視會議橋接資訊

1. 在左側控制列上，選擇會議橋接資訊圖示 ()，
或按 Ctrl+I。
2. 執行下列任何一項：
 - 選擇複製，將資訊複製到裝置的剪貼簿。
 - 選擇檢視國際撥入號碼指南，查看出席者可用來參加會議的可用國際電話號碼清單。
3. 使用會議外的電子郵件或聊天訊息，將資訊傳送給受邀者。

從聯絡人清單中新增出席者

1. 在左側控制列上，選擇會議橋接資訊圖示 ()，
或按 Ctrl+I。
2. 選擇新增出席者。
3. 從聯絡人中選取一或多個出席者。
4. 選擇新增。

使用會議名冊

會議名單會在會議期間顯示在出席者面板中。名單列出會議邀請上的每個人，包括會議期間新增的任何人。您可以使用面板採取數個動作，例如新增或搜尋出席者，或直接傳送訊息給特定出席者。

主題

- [關於會議名單區段](#)
- [關於名冊中的圖示](#)
- [開啟或關閉出席者面板](#)
- [新增出席者](#)
- [搜尋出席者](#)

- [使用等候室](#)
- [直接傳送訊息給出席者](#)
- [將出席者靜音](#)

關於會議名單區段

會議名單會將出席者分組成數個區段。您在會議期間看到的區段會根據出席者的狀態而有所不同。出席者可以有列其中一種狀態：

Note

您可以透過選擇區段名稱旁的八進位 (^) 來開啟或關閉會議名單中的區段。

喇叭

顯示目前發言者的名稱。

等候室

顯示匿名出席者的清單，表示沒有 Amazon Chime 帳戶或擁有帳戶但未使用其帳戶登入資料的出席者。如需等候室的詳細資訊，請參閱[使用等候室](#)。

訪客

列出沒有 Amazon Chime 帳戶、未登入而加入、撥入會議或使用 CallMe 功能的出席者。

Note

出席者必須屬於與主機相同的 Amazon Chime 帳戶，才能顯示為訪客。

存在

列出加入會議的已驗證使用者。根據預設，名單會顯示出席者已登入其 Amazon Chime 帳戶，並顯示其帳戶上列出的名稱。

下列情況下，名稱會出現在角括號中（例如，<Mary Major>）：

- 出席者加入會議時，會輸入與其 Amazon Chime 帳戶上的名稱不同的名稱。
- 出席者加入會議時不會登入其 Amazon Chime 帳戶。

- 沒有 Amazon Chime 帳戶的出席者會加入會議。

撥入的出席者會顯示為由角括號環繞的電話號碼，例如 <2075551212>。

已邀請

列出受邀參加會議但尚未出席的出席者。

延遲執行

列出將自己標記為延遲的出席者，以及他們加入會議的預估時間。


Left (左)

列出離開會議的出席者。








已捨棄

列出因網路連線問題而中斷連線的出席者。

關於名冊中的圖示

名單會在每位出席者的名稱旁顯示圖示，以指出該出席者的特定狀態。這些圖示可能會在整個會議中變更，取決於出席者採取的動作。例如，當有人共用視窗或畫面時，畫面共用圖示會出現在出席者名稱旁。如果其他出席者接管螢幕共用，該出席者名稱旁會出現  圖示。

下表列出並說明圖示。

圖示	Status
	指示會議組織者。
	出席者的攝影機已開啟。
	出席者的麥克風已開啟。麥克風圖示的內部顯示與出席者交談時的音訊層級。
	出席者的麥克風已靜音。 當出席者將麥克風解除靜音  時， 會變更為  。
	表示出席者從電話撥入。

圖示	Status
	指示出席者目前共用其畫面。

開啟或關閉出席者面板

您可以在會議期間隨時開啟或關閉出席者面板。關閉面板會隱藏會議名冊。

開啟或關閉面板

- 選擇出席者面板圖示



-或是-

選擇關閉出席者面板圖示



來關閉面板。

新增出席者

您可以在會議期間隨時新增出席者。不過，出席者必須屬於您的聯絡人清單。他們也必須接受您的邀請。如需聯絡人的詳細資訊，請參閱本指南入門一節中的[新增聯絡人](#)。

新增出席者

- 選擇面板頂端的新增出席者圖示 (



或按 Ctrl+N。

- 在新增出席者對話方塊中，輸入並選擇您要新增的出席者名稱。接著選擇新增。

搜尋出席者

您可以在會議期間搜尋特定出席者。當您搜尋出席者時，您可以檢視他們的聯絡資訊或傳送直接訊息給他們。

搜尋出席者

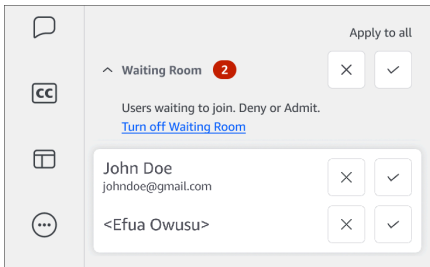
- 選擇出席者面板頂端的搜尋出席者圖示



)。

使用等候室

當匿名使用者嘗試加入會議時，等待室會出現在出席者面板中。您可以讓匿名使用者參加會議。如需詳細資訊，請參閱[使用等候室](#)。



直接傳送訊息給出席者

當您使用會議內聊天時，會議中的每個人都會看到您的訊息。如果您想要與特定出席者通訊，請使用一般 Chime 聊天功能直接傳送訊息給他們。

直接傳送訊息

- 開啟您要傳送訊息的出席者旁邊的水平省略項目選單，然後直接選擇訊息。

將出席者靜音

如有需要，您可以將出席者的麥克風靜音。

將出席者靜音

- 開啟您要靜音之出席者旁邊的水平省略項目選單，然後選擇靜音。若要取消靜音出席者，請開啟選單，然後選擇取消靜音。

使用會議內聊天

Amazon Chime 為您提供兩種聊天方式：會議聊天和一般 Amazon Chime 聊天。本節中的主題說明如何使用會議內聊天。如需一般 Amazon Chime 聊天的詳細資訊，請參閱[使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#)。

顯示或隱藏聊天面板

您可以在會議期間隨時顯示或隱藏聊天面板。

顯示或隱藏聊天面板

- 在左側控制列上，選擇會議聊天面板圖示



)。

傳送會議內聊天訊息

您可以從聊天面板在 Amazon Chime 會議期間傳送聊天訊息。聊天面板預設會在會議開始時顯示。您可以對聊天訊息採取一些動作，例如引用其他出席者的訊息，或將高達 50 MB 的檔案連接至您自己的訊息。

使用會議內聊天時，請記住下列事項：

- 所有出席者都會看到每個聊天訊息。如果您想要傳送訊息給特定的會議出席者，請直接傳送訊息給該出席者，或在會議外傳送 Amazon Chime 訊息給他們。
- 會議結束時，Amazon Chime 會刪除所有聊天訊息。您可以儲存訊息，但您必須在會議結束之前這麼做。若要儲存訊息，請選取訊息，然後將訊息複製並貼到文字編輯器。

傳送聊天訊息

- 在訊息所有出席者方塊中，輸入您的訊息，然後按 Enter。

您的訊息和其他出席者的訊息會出現在聊天窗格中。

引述會議內聊天訊息

您可以引述會議期間傳送的任何訊息。當您在聊天中回覆時引用先前的訊息，可提供您的訊息內容。這有助於在會議期間一次進行多個對話。

引用聊天訊息

1. 開啟您要引述的訊息旁邊的省略符號功能表，然後選擇引號訊息。
2. 引號訊息會出現在訊息所有出席者方塊中，以及格式化引號訊息的 Markdown 標籤。在引號文字下方輸入您的訊息，然後按 Enter。

降價會縮排引號訊息，並新增垂直長條。如果引用的訊息超過聊天視窗的寬度，訊息文字下方會顯示捲軸。

複製會議內聊天訊息

您可以複製會議期間傳送的任何訊息。

複製聊天訊息

1. 開啟您要引述訊息旁的省略符號功能表，然後選擇複製。
2. 將引號的訊息貼到訊息所有出席者方塊或適當的文字編輯器。

儲存來自會議的所有訊息

您可以從 Amazon Chime 會議儲存所有聊天訊息，但您必須在會議結束之前這樣做。根據預設，Amazon Chime 會在會議結束時刪除所有會議內訊息。

儲存所有訊息

1. 在會議結束之前，手動反白顯示所有訊息。
2. 複製反白顯示的訊息。
3. 將複製的訊息貼到適當的文字編輯器。

將檔案連接至會議內聊天訊息

您可以將檔案連接至會議內聊天訊息。當會議結束時，附件會隨所有聊天訊息一起消失。

將檔案連接至訊息

1. 在聊天面板的左下角，選擇迴紋針圖示。
2. 在出現的對話方塊中，選取要連接的檔案，然後選擇開啟。

將表情符號新增至會議內聊天訊息

Amazon Chime 提供一組表情符號，您可以新增至會議內聊天訊息。

將表情符號新增至訊息

- 在聊天面板的左下角，選擇微笑人臉圖示，然後選擇表情符號。

在共用您的螢幕時隱藏聊天通知

下列步驟說明如何在共用螢幕時隱藏會議聊天通知。

隱藏會議聊天通知

1. 在 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇您的名稱，然後在出現的功能表中選擇設定。
2. 在導覽列中，選擇會議。
3. 在通知下，清除在畫面共用時隱藏所有 Amazon Chime 通知核取方塊。
4. 關閉設定。

使用隱藏式字幕

當您參加 Amazon 某人主持的會議時，您可以檢視機器產生的隱藏式字幕。您可以在會議期間隨時啟動和停止字幕。您也可以調整隱藏字幕的設定，例如語言和字型大小。以下一組步驟說明如何進行。

顯示或隱藏關閉字幕

1. 在左側控制列上，選擇隱藏字幕



)。

2. 在語言偏好設定對話方塊中，開啟語言清單並選擇您的語言。
3. 選擇確定。

字幕會出現在會議視窗底部。

調整字幕設定

1. 在上一組步驟中重複步驟 1。

2. 在關閉字幕方塊的右上角，選擇字幕設定（齒輪圖示）。

下列清單說明設定。

使用機器產生的字幕進行所有會議

選取後，Amazon 的人員所主持的所有會議都會自動啟動隱藏式字幕。您可以在會議期間隨時關閉字幕。

我的會議的語言

開啟清單並選取預設語言。在您變更之前，該語言將適用於所有已關閉字幕。

字幕類型大小

從清單中選取合適的字型大小。

字幕類型顏色

從清單中選擇顏色。

3. 完成後，選擇確定。

變更您的媒體配置

您可以使用媒體配置功能表，在 Amazon Chime 會議期間變更視訊和媒體圖磚的配置。您可以開啟和關閉您的視訊圖磚，以及所有出席者的圖磚。您也可以在共用螢幕時切換的設定，並顯示作用中發言者的視訊圖磚。

Important

隱藏您的影片圖標不會關閉您的相機。其他出席者會看到您的影片動態磚，直到您關閉相機。

變更媒體配置

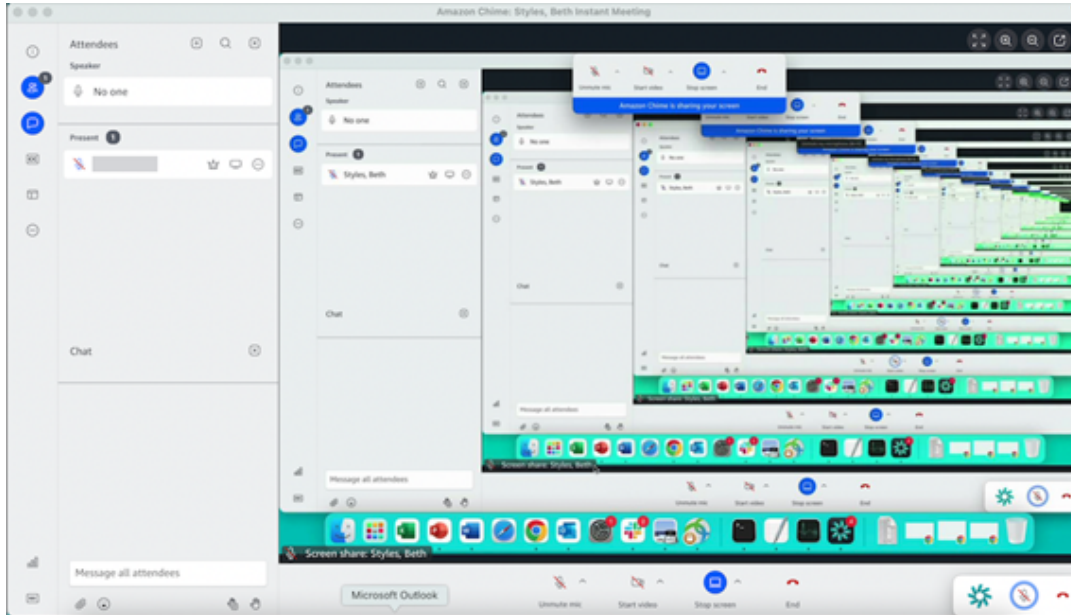
1. 在左側控制列上，選擇媒體配置圖示



2. 從媒體配置功能表中選擇命令：

- 隱藏所有可用的視訊 – 隱藏所有視訊圖磚，包括您自己的圖磚。這不會關閉螢幕共用媒體圖磚。

- 隱藏我自己的影片圖磚 – 您的影片圖磚已隱藏。這不會關閉您的相機；其他出席者仍然可以看到您的影片動態磚。
- 將作用中發言者排序為檢視 – 確保作用中發言者的視訊圖磚一律可見。此設定預設為開啟。
- 隱藏我自己的螢幕共用檢視 – 防止「無限視窗」效果。如果您清除此設定，當您在共用螢幕時選取會議視窗時，您和其他人都會看到效果。Amazon Chime 預設會啟用此設定。



在會議期間採取其他動作

您可以使用其他動作功能表，在 Amazon Chime 會議期間採取其他動作。可用的動作取決於您在會議中的角色。例如，出席者可以在會議期間新增其他出席者或變更其通知。組織者、主持人和委派代表可以鎖定或記錄會議、將其他出席者靜音等。

使用出席者動作

1. 在左側控制列上，選擇省略號功能表 (...).
2. 選擇下列任何項目：
 - 選擇新增出席者，將某人新增至會議。
 - 選擇通知所有會議事件以接收事件通知。根據預設，Amazon Chime 在下列情況下會通知會議主持人：
 - 出席者加入或離開會議。
 - 當網路問題導致出席者退出會議時。

- 當出席者拒絕會議時。

不過，在事件模式中，Amazon Chime 預設會關閉這些通知。如需事件模式和會議事件的詳細資訊，請參閱下一份動作清單和 [主持會議](#)。

- 選擇傳送通話音以回應撥號音輸入的請求。
- (僅限 Web 應用程式) 選擇切換至原生桌面應用程式，以在 Amazon Chime 桌面用戶端中加入會議。
- 選擇檢視鍵盤快速鍵，以查看可用的快速鍵清單。
- 選擇傳送產品意見回饋，以傳送有關 Web 和桌面用戶端的意見回饋給 Amazon Chime 團隊。

會議組織者、主持人和代表可以使用所有出席者動作，以及這些動作：

使用組織者的動作

1. 在左側控制列上，選擇省略號選單 (...)。
2. 執行下列任何一項：
 - 選擇鎖定會議以鎖定會議，並防止新出席者加入。
 - 選擇錄製會議以錄製會議。如需詳細資訊，請參閱 [記錄會議](#)
 - 選擇啟動事件模式以啟動事件模式。針對超過 25 位出席者的會議，您可以使用事件模式。事件模式會自動限制某些出席者動作，例如使用音訊的能力。如需詳細資訊，請參閱 [主持會議](#)。
 - 選擇將所有其他人靜音，將所有出席者音訊設為靜音。
 - 選擇停用出席者取消靜音，以防止出席者取消靜音其音訊。

如需這些選項的詳細資訊，請參閱 [主持會議](#) 和 [安排主持會議](#)。

記錄會議

會議組織者、代表和主持人可以記錄會議。錄製有下列限制：

- 您可以錄製音訊和螢幕共用長達 12 小時。
- Amazon Chime 只會在有人共用螢幕時記錄影片。播放期間，沒有螢幕共用的會議任何部分都會顯示為空白。
- Amazon Chime 不會記錄任何出席者影片圖磚。這包括主機、主持人和委派圖標。
- 您只能在會議開始後開始記錄會議。

記錄會議

1. 在左側控制列底部，選擇錄製會議圖示 (



)。

2. 若要停止錄製，請再次選擇錄製會議圖示。

一旦停止錄製會議，Amazon Chime 就會立即處理錄製。根據預設，系統會為具有螢幕共用的會議建立 MP4 檔案，並為沒有螢幕共用的會議建立 MP4a 檔案。處理時間會根據錄製的長度而有所不同。處理結束後，Amazon Chime 會在一般聊天中傳送聊天訊息，其中包含錄音的連結。基於安全考量，Amazon Chime 會將檔案封裝為下載，並將其放入裝置的下載資料夾中。

在會議期間舉手

您可以在 Amazon Chime 會議期間舉手，以吸引主持人的注意。如果您不再有問題，也可以放下手。此外，您可以在會議中看到所有舉手的佇列，而且可以清除佇列。當您採取任何這些動作時，回應訊息會顯示在會議聊天中。

舉手或放手

- 在聊天面板的右下角，選擇舉手圖示。
- 再次選擇舉手圖示以降低您的手。

顯示佇列

- 在聊天面板的右下角，選擇舉手佇列控制圖示，然後選擇顯示佇列。

清除佇列

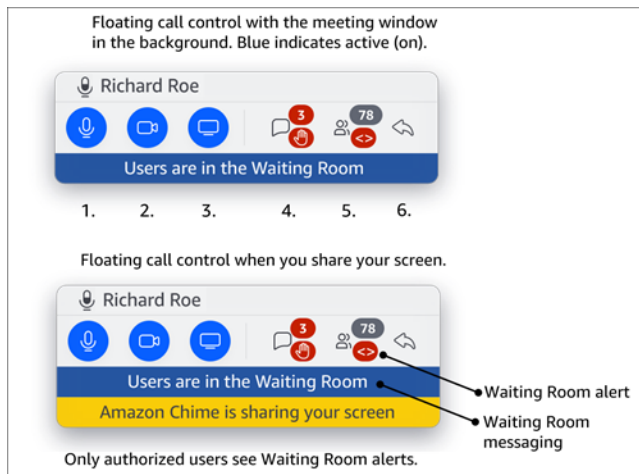
- 在聊天面板的右下角，選擇舉手佇列控制圖示，然後選擇清除佇列。

使用浮動通話控制列

當您加入會議時，每當您將會議視窗置於背景時，都會出現浮動通話控制列，例如當您共用螢幕時。每當您離開會議時段時，列可讓您啟動和停止麥克風、網路攝影機和螢幕共用。該列也提供一組提醒，可讓您快速返回會議時段。請記得以下事項：

- 根據預設，列會顯示，但您可以將其關閉。在會議期間，選擇檔案，然後選擇設定。選擇會議，然後清除在背景顯示浮動會議控制列核取方塊。這會關閉除螢幕共用以外的長條。當您共用螢幕時，列會隨時顯示。
- 您可以在會議期間將長條拖曳至另一個位置，Amazon Chime 會使用該位置進行後續會議，直到您變更為止。

此影像顯示浮動控制項列。影像文字中的數字對應至下方文字中的數字。



在映像中：

1. 將音訊靜音和取消靜音。
2. 啟動和停止您的網路攝影機。
3. 啟動和停止螢幕共用。
4. 檢視會議訊息圖示會返回會議視窗並開啟聊天窗格。圖示包含未讀取的聊天指標，以及舉手的出席者人數。
5. 開啟出席者面板圖示會返回會議視窗，並開啟出席者面板。圖示包含出席的出席者人數，以及等待室包含一或多個匿名使用者時發出的提醒 (<>)。
6. 顯示主要會議視窗圖示 會讓您返回會議視窗。

Note

只有獲得授權的使用者才能從等待室允許出席者。如需匿名和授權使用者的詳細資訊，請參閱[使用等候室](#)。

在會議期間使用音訊

本節中的主題說明如何在 Amazon Chime 會議期間使用音訊。您可以與其他出席者交談，並聆聽他們的說法。

Note

如果您的網路連線速度變慢，Amazon Chime 會透過視訊排定音訊的優先順序。系統會暫停您的視訊圖磚和螢幕共用以外的所有視訊，並顯示下列錯誤訊息：視訊已暫停，以排定音訊連線的優先順序。網路連線改善後，Amazon Chime 會繼續播放任何暫停的影片共用圖磚。

主題

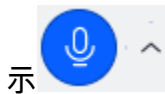
- [在會議期間變更音訊裝置](#)
- [靜音和取消靜音](#)
- [執行裝置故障診斷程式](#)
- [使用其他音訊功能](#)
- [使用 Amazon Voice Focus](#)
- [從 VoIP 切換為撥入](#)

在會議期間變更音訊裝置

參加 Amazon Chime 會議後，如果您有不同的麥克風或不同的發言者，則可以將其變更為不同的麥克風或發言者。您可以在內部麥克風和耳機或其他外部麥克風之間切換，或在內部發言者和耳機或其他外部發言者之間切換。

若要變更音訊裝置

1. 選擇麥克風圖示 () 旁的音訊選單圖



示

2. 在發言者下，選擇任何可用的裝置。

靜音和取消靜音

下列各節說明如何在 Amazon Chime 會議期間將音訊靜音和取消靜音。這些步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。如需使用行動應用程式將音訊靜音的相關資訊，請參閱本指南[將音訊靜音和取消靜音](#)稍後的。

展開每個區段以進一步了解。

將音訊靜音和取消靜音

您可以在 Amazon Chime 會議期間隨時將音訊靜音或取消靜音。

在桌面用戶端和 Web 應用程式中將音訊靜音或取消靜音

- 選取會議視窗底部的靜音麥克風圖示。



若要自行取消靜音，請再次選取圖示。

靜音和取消靜音其他出席者

如果您在加入會議之前登入 Amazon Chime 帳戶，您可以將其他出席者靜音或取消靜音，包括那些從行動裝置或室內會議系統加入的出席者。

將其他出席者靜音或取消靜音

- 在會議名單上，開啟出席者名稱旁的省略符號選單 (...)，然後選擇靜音或取消靜音。

室內系統的靜音和解除靜音

如果您從室內會議系統參加會議，裝置上的靜音按鈕會覆寫來自 Amazon Chime 的任何取消靜音請求。

靜音和取消靜音

- 如果您的裝置具有靜音按鈕，請按下該按鈕。

—或—

在裝置的鍵盤上，按 *7。

防止出席者解除靜音

您必須是會議主持人、委派代表和主持人，才能完成這些步驟。此外，您必須先登入 Amazon Chime 應用程式。

防止出席者解除靜音

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



2. 選擇防止出席者解除靜音。

執行裝置故障診斷程式

在會議期間，如果您無法使用麥克風、喇叭或藍牙連線，您可以啟動這些項目的 Microsoft Windows 疑難排解程式。您可以使用疑難排解程式，而無需離開會議。

Note

這些步驟僅適用於 Windows 裝置。

啟動故障診斷器

1. 選擇位於麥克風圖示 () 旁的音訊選單圖



2. 在裝置協助下，選擇所需的故障診斷器。
3. 請遵循疑難排解工具中的步驟。

Note

如果疑難排解程式無法解決您的問題，請聯絡您的系統管理員。

使用其他音訊功能

您可以使用音訊功能表來啟動和停止許多會議功能。下列步驟選單項目。

1. 選擇音訊功能表，麥克風圖示旁的插入符號 (^)。
2. 選擇您要開啟或關閉的功能。您開啟的功能旁會出現核取記號。可用的功能：
 - Voice Focus (雜訊抑制) – 減少不必要的背景雜訊。如需使用的詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Voice Focus](#)。
 - 自動調整音訊關卡 – 自動調整音訊關卡，讓您的語音保持在可聽、舒適音量。
 - 自動偵測麥克風問題 – 偵測麥克風的任何問題，並在麥克風未接聽音訊時通知您。
 - 靜音偵測 – 當您嘗試在靜音的麥克風上說話時顯示通知。
 - Push-to-talk (空格鍵) – 可讓您按住空格鍵來取消麥克風靜音。放開空格鍵將麥克風靜音。
 - 切換到撥入 – 啟動一個對話方塊，允許您選擇電話號碼並撥入會議。最佳實務是，您應該撥入會議室中託管的會議，或當您沒有穩定的網路連線時。如需詳細資訊，請參閱 [從 VoIP 切換為撥入](#)。
 - 停用麥克風和喇叭 – 關閉麥克風並停止透過喇叭播放會議音訊。

使用 Amazon Voice Focus

Amazon Voice Focus 可降低可在會議上入侵的噪音音量，例如：

- 環境噪音 – 風、風扇、自來水
- 背景雜音 – Lawnmowers、Kaking dogs
- 前景噪音 – 打字、紙張隨機播放

Note

Amazon Voice Focus 不會消除這些類型的雜訊。反之，它會降低它們的音量。若要確保會議期間的隱私權，請使用靜音按鈕將自己或其他人靜音。

根據預設，Amazon Chime 會將 Amazon Voice Focus 用於桌面和行動用戶端。開啟時，音訊功能表上的語音焦點 (雜訊抑制) 選項旁會出現核取記號。Amazon Voice Focus 會處理您的語音；不過，它永遠不會記錄您，或使用您說的內容來訓練自己。

您可以在會議期間隨時關閉 Amazon Voice Focus。例如，如果出現下列情況，您可以將其關閉：

- 您正在會議室中，您希望遠端出席者聽到會議室中其他人之間的對話。
- 您希望其他出席者聽到您的環境噪音，例如開始簡報前播放的音樂。

在桌面用戶端中關閉 Amazon Voice Focus

1. 在會議視窗中，選擇更多。
2. 選擇語音焦點（雜訊抑制）以清除核取記號。

重複這些步驟以再次開啟 Amazon Voice Focus。

Note

Amazon Voice Focus 需要符合下列需求的裝置：

- 在執行至少第 4 代 Intel 處理器或同等 AMD 的電腦上使用 Windows 8.1 和更新版本
- 2007 年及更新版本的 macOS 機器
- Android 4.5 版及更新版本
- iOS 10.0 版及更新版本

從 VoIP 切換為撥入

參加 Amazon Chime 會議時，您可以隨時從 VoIP 切換至撥入。當您從會議室加入，或網路連線不佳時，通常會切換。

使用 Amazon Chime 桌面用戶端切換至撥入

如果您想要切換至會議的撥入連線，您可以在 Amazon Chime 桌面用戶端中進行此操作。

若要使用桌面用戶端切換為撥入

1. 選擇音訊功能表，然後選擇切換音訊，然後選擇切換到撥入。
2. 使用所顯示的撥入號碼，或選取國際號碼。
3. 在收到提示時，輸入會議 ID，後面加上 # 索引鍵。

如果您的網際網路連線不佳，Amazon Chime 桌面用戶端也會提示您切換到撥入。出現提示時，請撥打顯示的號碼以重新加入會議。

在會議期間使用影片

如果您將 Web 連接到電腦或其他裝置，您可以在 Amazon Chime 會議期間隨時啟動攝影機。您的視訊顯示為圖磚，是一個小視窗。

如果攝影機與 Amazon Chime 相容，您也可以使用連線至會議通話系統的攝影機。

Amazon Chime 會在會議期間顯示最多 25 個出席者的影片圖磚。它們會先出現，當出席者開啟其攝影機時，會先顯示。您可以對影片圖磚採取動作，例如取消停駐、將其靜音，以及暫停其影片摘要。

Note

Amazon Chime 不支援虛擬背景。

主題

- [開啟或關閉相機](#)
- [在會議期間變更視訊來源](#)
- [模糊您的影片背景](#)
- [使用您的影片圖磚](#)
- [取消存放影片圖磚（僅限桌面用戶端）](#)
- [在會議期間隱藏出席者視訊圖磚](#)
- [在會議期間隱藏您的視訊圖磚](#)
- [變更影片列位置](#)
- [將作用中發言者排序為檢視](#)
- [取消鏡射自我檢視](#)
- [取消裁剪您的影片圖磚](#)

開啟或關閉相機

當您加入會議時，您可以選擇加入音訊或音訊和視訊。如果您參加會議但未開啟影片，您可以在會議期間隨時啟動相機。

開啟您的網路攝影機

- 在會議視窗底部的通話控制列中，選擇視訊圖示。

- 若要關閉相機，請再次選擇影片圖示。

在會議期間變更視訊來源

在 Amazon Chime 桌面用戶端和 Web 應用程式中，您可以在會議期間變更視訊來源。若要切換，您必須將多個視訊來源連接到您的裝置。您選擇的來源會成為新的預設設定。

在會議期間變更視訊來源

1. 如果您的視訊已開啟，請選擇呼叫控制列中的視訊圖示來關閉它。
2. 開啟視訊功能表 (^)，然後選擇其中一個可用的視訊來源。

模糊您的影片背景

如果您想要在會議期間減少影片圖標的視覺干擾，您可以開啟背景模糊。您可以在加入會議之前開啟或關閉此功能，以及調整模糊效果的強度。若要開啟或關閉此設定，或在會議期間調整模糊強度，請使用影片功能表。

Note

- 背景模糊不支援虛擬背景。
- 目前，背景模糊只會在 Windows 10 和 macOS Mojave 10.14 或更新版本的桌面用戶端中執行。此功能會使用您電腦的圖形處理單元 (GPU) 來獲得最佳效能。較舊的 GPUs 可能無法執行它。如果您嘗試在具有不支援的作業系統或較舊 GPU 的電腦上使用背景模糊，Amazon Chime 會顯示訊息通知您。您無法在不支援的裝置上開啟背景模糊。如果您有較舊的電腦，而且您的影片開始延遲，請確認您的影片驅動程式是最新的。如果更新影片驅動程式沒有幫助，請關閉背景模糊。

模糊背景

1. 在會議視窗底部的通話控制列中，選擇視訊功能表 (^)。
2. 選取模糊我的影片背景以開啟背景模糊。再次選取模糊我的影片背景以關閉功能。

變更模糊強度

1. 在會議視窗底部的通話控制列中，選擇視訊功能表 (^)。

2. 將滑鼠暫留在模糊強度上，然後從功能表中選擇其中一個選項。

背景模糊和隱私權

影片背景模糊使用預先訓練的模型來區分您和背景。由於此功能經過預先訓練，因此永遠不會使用臉部辨識。它永遠不會收集或存放生物識別資料，也永遠不會使用存放在資料庫中的影像。由於此預先訓練的模型，背景模糊不一定會區分您和背後的元素。

當您在會議期間使用背景模糊時，請遵循以下最佳實務：

- 穿著與背景強烈對比的衣服。
- 如果您的影片看起來很精細，請開啟或增加您周圍的光線量。大多數網路攝影機，包括內建於筆記型電腦的網路攝影機，在低光源下無法正常運作。
- 坐在相機正前方，您與鏡頭之間大約有三英尺的距離。說話時直接注視相機。
- 預先訓練的模型無法辨識帽子和頭飾。它們可能會在會議期間模糊。

提供回饋

如果您對此功能有任何意見回饋，請在離開會議時出現的線上表單中留下註解，或聯絡您的 AWS IT 管理員來提交票證 AWS 支援。

使用您的影片圖磚

您的影片圖磚顯示其他出席者在 Amazon Chime 會議期間使用相機時擁有的檢視。當您開啟相機時，會顯示您的圖磚。會議出席者可以將您的影片靜音或隱藏您的圖磚，而且您可以對其他出席者的圖磚進行相同的操作。除非另有說明，否則本節中的步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。如需在 Amazon Chime 行動應用程式中使用影片圖磚的詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 行動應用程式指南 [使用視訊](#)》中的。 <>

Note

如果您的網路連線速度變慢，Amazon Chime 會透過視訊排定音訊的優先順序。如果發生減慢，系統會暫停任何影片或畫面共用圖磚。發生這種情況時，Amazon Chime 會顯示下列訊息：視訊暫停，以排定音訊連線的優先順序。網路連線改善後，Amazon Chime 會繼續播放任何影片和螢幕共用圖磚。

開啟或關閉您的影片動態磚

- 在會議視窗底部的通話控制列中，選擇視訊圖示。

取消存放影片圖磚（僅限桌面用戶端）

如果您執行桌面用戶端，您可以在會議期間從其餘的會議時段取消停駐視訊圖磚。例如，如果您有雙監視器，您可以將影片圖磚拖曳到一個畫面，並更輕鬆地在會議視窗中查看螢幕共用和聊天訊息。

取消停駐會移動所有影片圖磚，並顯示在單獨的網格中。

Note

至少必須有一位會議出席者開啟攝影機，才能取消停駐視訊圖磚。

取消固定視訊圖磚

1. 在左側工具列上，開啟媒體配置功能表



)。

2. 從會議視窗中選擇取消停駐視訊。
3. 視需要將圖磚拖曳至所需的位置。

停駐影片圖磚

1. 在左側工具列上，開啟媒體配置功能表



)。

2. 選擇將視訊停駐到會議時段。

在會議期間隱藏出席者視訊圖磚

如果您需要更多空間進行螢幕共用，或者如果您發現出席者的影片圖標分散注意力，您可以在會議期間隱藏它們。

Note

隱藏其他影片後，您的影片圖磚仍然可見。如需隱藏影片圖磚的詳細資訊，請參閱本指南[在會議期間隱藏您的視訊圖磚](#)稍後的。

隱藏所有影片

1. 在左側工具列上，開啟媒體配置功能表



)。

2. 選擇隱藏所有可用的影片。

若要顯示影片圖磚，請重複這些步驟。

在會議期間隱藏您的視訊圖磚

如果您不想觀看影片，或想要為螢幕共用騰出更多空間，您可以隱藏動態磚。當您隱藏圖磚時，其他出席者仍會看到您的影片。如果您不希望其他人看到您的影片，請關閉您的相機。

隱藏您的影片動態磚

1. 在左側工具列上，開啟媒體配置功能表



)。

2. 選擇隱藏自己的影片。

若要顯示您的影片圖磚，請重複這些步驟。

變更影片列位置

根據預設，出席者影片圖磚會出現在會議視窗頂端的列中。在會議之前和期間，您可以將該列移至視窗底部。一般而言，您可以移動資料列，讓特色內容更容易查看。

在會議之前變更位置

1. 開啟設定。如需詳細資訊，請參閱[Amazon Chime 全域程式設定](#)。
2. 選擇 Meetings (會議)。
3. 在影片資料列位置下，選擇上方精選內容或下方精選內容。

在會議期間變更位置

1. 在左側控制列中，選擇媒體配置圖示



)。

2. 指向影片資料列位置，然後在顯示的選單上，選擇上方特色內容或下方特色內容。

Note

您也可以使用設定頁面來變更位置。如需詳細資訊，請參閱

音訊和視訊索引標籤提供下列設定。

影片設定

模糊背景

在會議期間開始或停止背景模糊。也會設定預設的模糊強度。在會議期間，您可以開啟和關閉背景模糊，並變更模糊強度。

鏡像我的自我檢視

開始或停止鏡像。開啟時，您會看到自己的鏡像。例如，在鏡射開啟的情況下，您的左手會出現在螢幕的左側。

顯示我的自我檢視未裁剪

選取後，會將您的視訊圖磚保留為 16 : 9 格式。

共用我的畫面時隱藏未停駐的影片

選取後，會在您共用螢幕時隱藏任何未停駐的影片圖磚。

音訊設定

加入靜音

選取後，每當您加入會議時，會自動將您的麥克風靜音。

語音焦點（雜訊抑制）

選取時，會啟動或停止 Voice Focus，這有助於減少會議期間的背景噪音。

自動調整音訊層級

選取此選項時，可防止音訊變得太大聲或太軟。關閉時，您需要手動調整關卡。

自動偵測麥克風問題

自動偵測麥克風問題，並顯示包含疑難排解步驟相關資訊的訊息。

靜音偵測

選取後，當您對靜音麥克風說話時，會顯示提醒。

按以說話

選取時，可讓您透過按下鍵盤上的空格鍵來將麥克風靜音和取消靜音。

自動更正系統音訊設定。

選取後，會自動將系統音訊調整為先前的設定。

耳機呼叫控制裝置互動

將麥克風靜音和取消靜音

選取時，可讓您使用耳機控制來將麥克風靜音和取消靜音。

接聽和離開會議和通話。

選取時，可讓您使用耳機控制來接聽通話並加入會議。

裝置預覽

加入會議和通話時略過裝置預覽對話方塊

選取後，會隱藏裝置預覽對話方塊，並直接將您加入會議或通話。當您有穩定的音訊和視訊輸入時，請使用此設定。例如，當您一律在會議室或筆記型電腦上參加會議時。

。

將作用中發言者排序為檢視

在有許多影片圖標的會議中，您不一定會看到說話者的圖標。若要解決此問題，您可以自動將作用中發言者的圖磚排序為檢視。

排序喇叭圖磚

1. 在左側控制列中，選擇媒體配置圖示



2. 選擇將作用中發言者排序為檢視。

選項旁會出現核取記號，在您變更之前，該選項會保持選取狀態。

取消鏡射自我檢視

根據預設，您的視訊圖磚會在會議期間顯示您的鏡像。例如，您的左手會出現在影片圖磚的右側，而任何文字都會反面顯示。當您在會議期間呈現時，取消鏡射自我檢視可讓您查看其他出席者看到的內容。例如，如果您在會議期間使用白板，則不需要反向查看。

取消鏡射檢視

1. 開啟影片選單，位於螢幕共用視窗下方。



2. 選取鏡像我的自我檢視命令以清除核取記號。

重複這些步驟來鏡射您的自我檢視。

取消裁剪您的影片圖磚

根據預設，Amazon Chime 會在會議期間裁剪所有影片圖磚。Amazon Chime 這樣做是為了在會議視窗中包含更多圖標。每當您顯示影片圖磚時，都可以復原該裁剪。取消裁剪會將您圖磚的長寬比變更為 16 : 9。只有您才會看到變更。

取消裁剪您的影片圖磚

1. 在通話控制列上，開啟視訊功能表 (^)。
2. 選擇顯示我的自我檢視未裁剪。

重複這些步驟來裁剪您的影片圖磚。

在 Amazon Chime 會議期間共用您的螢幕

如果您使用桌面用戶端或 Web 應用程式加入會議，或擁有支援的室內視訊系統，則可以共用您的螢幕。如果您使用桌面用戶端，也可以在共用畫面時停止通知出現。請記得以下事項：

- 如果您的網路連線速度變慢，Amazon Chime 會透過影片排定音訊的優先順序。系統會暫停所有影片，但您的影片圖磚和螢幕共用除外，並顯示下列錯誤訊息：影片已暫停，以排定音訊連線的優先順序。系統會在解決網路問題後還原視訊。
- Amazon Chime Web 應用程式支援適用於 Windows、macOS 和 Linux 桌面的 Google Chrome 和 Mozilla Firefox 螢幕共用。您不需要外掛程式或延伸模組。如果您為 Google Chrome 34 -71 版安裝了 Amazon Chime 螢幕共用擴充功能，而且您現在執行較新的 Google Chrome 版本，Amazon Chime 會略過擴充功能並使用瀏覽器的原生功能。

Note

如果您希望其他人在呈現時看到您的滑鼠指標，您必須共用整個畫面，而不是個別視窗。

以下各節中的步驟說明如何共用您的畫面，並使用各種畫面共用工具。

主題

- [共享您的螢幕](#)
- [使用螢幕共用控制列](#)
- [在共用時停止通知](#)
- [在共用螢幕時播放影片](#)
- [隱藏螢幕共用檢視](#)

共享您的螢幕

當您共用螢幕時，您可以共用任何開啟的程式視窗，也可以共用整個螢幕。下列步驟說明如何同時執行這兩個動作。

Note

如果您希望其他人在呈現時看到您的滑鼠指標，您必須共用整個畫面，而不是個別視窗。

在會議期間共用您的螢幕

1. 在會議視窗底部的通話控制列上，選擇開始畫面。

隨即顯示選擇要共用的內容對話方塊，並顯示您目前執行之應用程式的縮圖影像。

2. 執行以下任意一項：

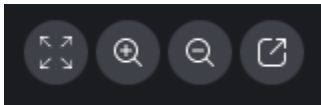
- 若要共用應用程式視窗，請選擇所需的縮圖影像。
- 若要共用您的畫面，請選擇整個畫面，然後再次選擇整個畫面。

3. 選擇共用。

會議中的桌面使用者會看到共用螢幕快顯視窗，而行動使用者則會看到檢視或忽略共用螢幕的提醒。檢視共用螢幕的會議出席者可以使用其指標來放大和縮小。

使用螢幕共用控制列

當會議主持人或出席者共用其螢幕時，螢幕共用控制列會顯示：



從左向右移動：

- 隱藏所有影片 – 隱藏所有出席者的影片圖磚，包括您的。
- 放大 – 在共用畫面上放大。
- 縮小 – 縮小共用畫面。
- 在新視窗中取消存放要共用的畫面 – 將共用的畫面移至單獨的視窗。其他出席者會繼續看到未停駐的時段。若要重新停駐，請關閉未停駐的視窗。共用畫面會顯示在其原始位置。

在共用時停止通知

若要在共用螢幕時停止通知出現，請更新您的 Amazon Chime 設定。這僅適用於桌面用戶端。

停止通知

1. 在桌面用戶端中，開啟您名稱旁的水平省略符號選單，然後選擇設定。
2. 選擇會議，然後在通知下，選擇在畫面共用時隱藏所有通知。

在共用螢幕時播放影片

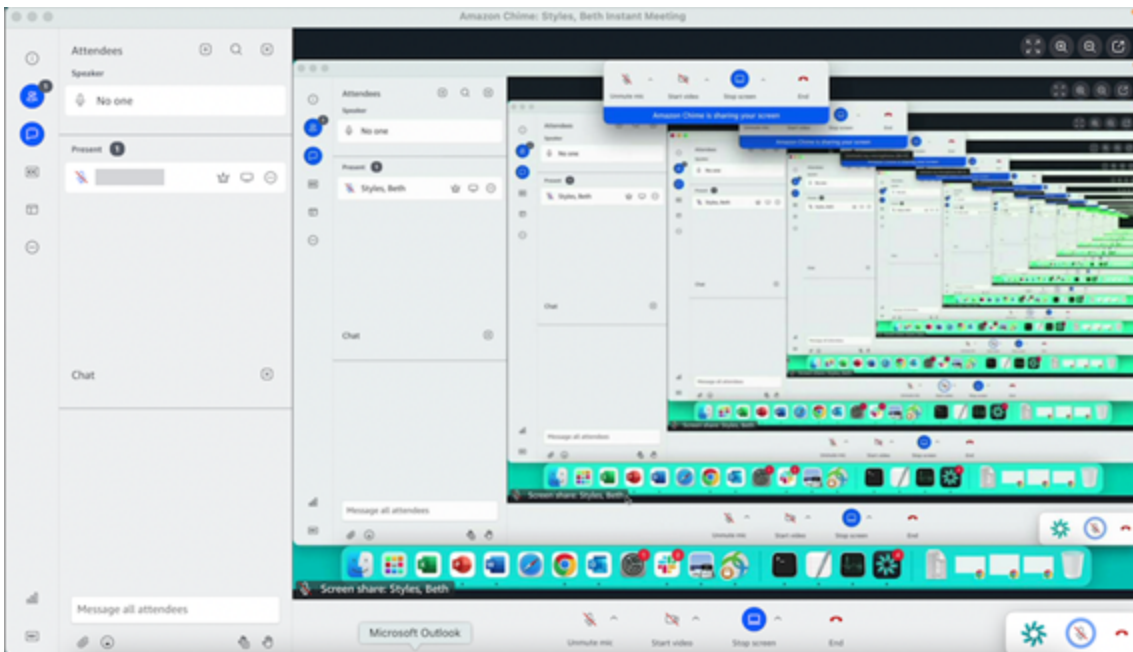
當您在共用螢幕時播放影片時，其他會議出席者可以看到影片，但他們聽不到音訊。為什麼？根據設計，Amazon Chime 只會擷取和分配來自麥克風的音訊。

若要將音訊與視訊一起包含，您可以使用下列工具將音訊作為麥克風輸入重新導向至 Amazon Chime。

- OBS 和虛擬攝影機：<https://streamlabs.com/streamlabs-obs>。
- VB 纜線：<https://vb-audio.com/Cable/index.htm>。
- HDMI 轉 USB 轉接器纜線。您從 HDMI 路由出訊號，並透過 USB 回傳。
- Loopback：<https://rogueamoeba.com/loopback/>。

隱藏螢幕共用檢視

如果您在共用螢幕時選取 Amazon Chime 會議時段，您和其他人會看到無限個會議時段。例如：



隱藏螢幕共用檢視可防止發生。

隱藏檢視

1. 在左側控制列中，選擇媒體配置圖示



)。

2. 選擇隱藏自己的螢幕共用檢視。

選項旁會出現核取記號，在您變更之前，該選項會保持選取狀態。

使用 Amazon Chime 排程會議

Amazon Chime Pro 使用者可以從 Outlook 或 Google 行事曆等行事曆應用程式排程 Amazon Chime 會議。他們也可以使用自動通話來自動呼叫會議出席者。

Note

當 Amazon Chime Pro 使用者排程會議，或有人代表他們排程會議時，他們就會成為會議主持人。託管可讓您採取數個動作，例如啟用事件模式。如需託管的詳細資訊，請參閱 [主持會議和誰是會議的主持人，以及他們可以做什麼？](#) 部落格文章。

主題

- [會議大小限制](#)
- [設定會議選項](#)
- [使用行事曆應用程式安排會議時程](#)
- [使用 Google 日曆安排會議時程](#)
- [使用 Outlook 增益集安排會議時程](#)
- [取消會議](#)
- [排程最佳實務](#)
- [建立委派代表](#)
- [安排主持會議](#)
- [在主持人離開時重新排程會議](#)

會議大小限制

最多 250 名出席者可以使用 Amazon Chime Pro 許可參加由使用者排定的 Amazon Chime 會議。如果您想要使用自動通話，您必須在會議邀請 `meet@chime.aws` 中包含。

不過，會議邀請最多可包含 300 名出席者。Amazon Chime 支援該號碼，因為有些出席者拒絕會議，有些則不參加會議，有些則退出會議。

自動通話不會計為出席者。除非您將其展開，否則分發清單會計為單一出席者。此外，如果您想要使用自動呼叫，則必須展開分發清單。

如果您邀請超過 300 個個別使用者：

- Amazon Chime 會停用自動通話並通知會議主辦人。
- 出席者必須在排定的時間手動加入會議。
- 出席者看不到會議名稱或排定的結束時間。
- 出席者面板及其子區段，例如邀請和捨棄，最多可顯示 300 個項目。如果面板達到 300 個項目的限制，或 250 名出席者連接到會議，新出席者會收到「會議完整」通知，且無法參加會議。

如需執行大型會議的詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 說明中心](#)》中的[使用 Amazon Chime 進行大型會議](#)。如需使用自動通話的詳細資訊，請參閱本節[使用自動通話功能](#)稍後的。如需各種 Amazon Chime 許可的詳細資訊，請參閱 [Amazon Chime 定價頁面](#)。

設定會議選項

安排 Amazon Chime 會議時，您可以設定或變更下列選項：

- 會議 IDs – 您可以選擇多種類型的會議 IDs。您的選擇可以防止back-to-back會議重疊、封鎖不想要的出席者，或設定主持人密碼。
- 外部使用者 – 您可以允許或封鎖來自您公司外部的出席者，並控制他們是否可以使用視訊會議系統或電話來連線至會議。

主題

- [選擇會議 ID](#)
- [允許外部出席者](#)

選擇會議 ID

當您排定 Amazon Chime 會議時，請先選擇會議 ID。正確的 ID 類型可以封鎖不需要的使用者、防止 back-to-back 會議重疊等等。

- 產生新的 ID – 此選項會產生唯一的會議 ID，您可以用來主持個別或週期性會議。我們建議舉行外部、機密、重疊和back-to-back的會議。您可以視需要使用任意數量的唯一 IDs。此外，唯一的 ID 提供加入會議或會議系列的指示。這個設計有助於避免當某場會議進行超時，連續進行後會議發生無法合併的情況。

- 產生新的 ID 並要求主持人開始 – 此選項為主持會議產生新的唯一會議 ID，並提示您將 4-8 位數主持人密碼指派給 ID。主持會議只會在主持人輸入密碼加入時開始。主持人也有主機控制。會議主持人和委派代表在加入會議時登入 Amazon Chime 用戶端，預設會成為主持人。透過電話或室內會議系統加入時，主持人和委派代表可以透過輸入其 13 位數會議 ID 以主持人身分加入。如需詳細資訊，請參閱[安排主持會議](#)。
- 我的個人會議 ID – 此選項會使用您註冊 Amazon Chime 時指派給您的會議 ID 產生會議指示。我們建議用於內部會議，您可以將其用於個人或定期會議。如果您設定個人化的會議連結，則會包含在傳送給出席者的會議指示中。如需詳細資訊，請參閱[5. \(選用\) 設定個人化會議連結](#)。一旦有人參加，此類型的會議就會立即開始。由於此會議類型較開放，請勿將個人會議 IDs 用於機密或back-to-back會議。若要限制會議的存取，請選取其他會議類型之一。

允許外部出席者

選取會議 ID 後，您可以選擇是否允許其他外部出席者加入您的會議。選取下列一或多個出席者存取選項：

- 公司外已登入的出席者 – 允許外部出席者加入您的會議，但前提是他們已登入 Amazon Chime。這些出席者會略過等候室並直接加入會議。

如果您清除此核取方塊，登入的外部出席者將前往等候室。

- 具有會議 ID 的任何人 – 允許任何人在有會議 ID 時加入您的會議。此選項允許沒有註冊 Amazon Chime 帳戶的出席者加入。
- 室內視訊系統 – 如果出席者有會議 ID，則允許任何室內視訊系統加入您的會議。

清除此選項會封鎖會議的室內系統。

- 撥入 – 允許任何具有會議 ID 的人撥入會議。

Note

您公司的出席者隨時可以參加您的會議。受邀出席者也可以加入，但他們必須使用會議邀請中的電子郵件地址登入 Amazon Chime。此外，您必須新增 **meet@chime.aws** 做為會議出席者。如需詳細資訊，請參閱[使用自動通話功能](#)。

使用行事曆應用程式安排會議時程

您可以使用現有的行事曆應用程式安排會議。

使用行事曆應用程式安排會議

1. 在桌面用戶端中，選擇畫面頂端導覽列中的會議圖示，然後選擇安排會議。

-或是-

在 Web 應用程式快速連結下，選擇排程會議。

2. 選取您的會議選項，然後選擇 Next (下一步)。
3. 若要選取行事曆應用程式，請選擇 Other (其他)。
4. 在行事曆應用程式中，建立新的會議。
5. 在 Amazon Chime 應用程式中，選擇複製地址，然後將所需的電子郵件地址貼到您的行事曆邀請中。
6. 選擇 Copy invitation (複製邀請)，並將邀請文字貼入您的行事曆邀請中。
7. (選用) 如果您使用密碼建立主持會議，請選擇複製主持人資訊，並將資訊傳送給將擔任主持人的出席者。會議邀請不包含主持人資訊。您必須單獨傳送。如需詳細資訊，請參閱[安排主持會議](#)。
8. 在行事曆應用程式中，視需要更新會議邀請與其他出席者。
9. 從行事曆應用程式傳送會議邀請。
10. 在 Amazon Chime 應用程式中，選擇我已完成。

若要更新會議，請照常更新行事曆應用程式中的，但請務必將邀請傳送給所有出席者。這可確保邀請也在 Amazon Chime 中更新。

使用 Google 日曆安排會議時程

如果您使用 Google 行事曆，也可以安排 Amazon Chime 會議。

使用 Google 行事曆安排會議

1. 在桌面用戶端中，選擇畫面頂端導覽列中的會議圖示，然後選擇安排會議。

-或是-

在 Web 應用程式中的快速連結下，選擇排程會議。

2. 選取您的會議選項，然後選擇 Next (下一步)。
3. 若要選取行事曆應用程式，請選擇 Google 行事曆。
4. 檢閱自動填入的會議指示預覽欄位，然後選擇使用 Google 排程。
5. 會議邀請會顯示在預設瀏覽器的新索引標籤中。邀請包含訪客清單上的 meet@chime.aws。這可啟用自動通話，並在排定的開始時間自動開始已註冊出席者的會議。

請執行下列操作：

- 在表單頂端，將新增標題取代為會議名稱。
 - 使用標題下方的控制項來選擇日期、開始時間和結束時間。
 - 在事件詳細資訊索引標籤上，新增位置並設定任何通知選項。
 - (選用) 視需要編輯邀請文字。
 - (選用) 在尋找時間索引標籤上，使用行事曆尋找日期和時間。
 - 在訪客下，選擇新增訪客，然後選取會議出席者。
6. 選擇儲存。
 7. 當系統詢問您是否要傳送邀請時，請選擇傳送。
 8. (選用) 如果您使用密碼建立主持會議，請選擇複製主持人資訊，並將主持人資訊傳送給將擔任主持人的出席者。Amazon Chime 會議邀請不包含主持人資訊。您必須單獨傳送。

若要以委派代表身分建立主持會議，請要求會議主持人完成先前的程序，以建立會議 ID 和主持人密碼。然後，讓會議主持人從其 Amazon Chime 應用程式複製並貼上以下資訊，並將其傳送給您：

- 對於 Copy addresses (複製地址)，這是指出席者電子郵件地址。
- 對於複製出席者邀請，則為會議邀請中的指示。
- 對於 Copy moderator info (複製主持人資訊)，主持人會議指示和密碼只需要傳送給會議主持人。

在主持人的行事曆上建立新的會議，並將上述資訊填入 Add guests (新增訪客) 和 Add description (新增描述)。將主持人密碼另外傳送給會議主持人。如需主持型會議的詳細資訊，請參閱[安排主持會議](#)。

將 Amazon Chime 新增至現有的 Google 行事曆會議

1. 從 Amazon Chime 應用程式選擇會議，然後選擇安排會議。
2. 選取您的會議選項，然後選擇下一步。
3. 若要選取行事曆應用程式，請選擇 Other (其他)。

4. 選擇複製地址，然後導覽至 Google 行事曆並開啟您要更新的會議。
5. 在新增訪客下，貼上出席者電子郵件地址，然後選擇新增。
6. 返回 Amazon Chime，然後選擇複製邀請。
7. 返回 Google 行事曆，將邀請詳細資訊貼到描述欄位中，選擇儲存，然後選擇傳送。
8. (選用) 如果您搭配密碼建立了主持型會議，則請選擇 Copy moderator info (複製主持人資訊)，並將主持人資訊傳送給一或多個負責擔任會議主持人的出席者。主持人資訊不包含在 Amazon Chime 會議邀請中，必須分別傳送給主持人。

使用 Outlook 增益集安排會議時程

Amazon Chime 為 Outlook 提供兩個增益集：Amazon Chime Add-In for Outlook on Windows 和 Amazon Chime Add-In for Outlook。這些增益集提供相同的排程功能，但支援不同類型的使用者。

- 適用於 Outlook 的 Amazon Chime 增益集 – 建議用於 Microsoft Office 365 訂閱者，以及使用 macOS 的 Amazon Chime 委派代表。
- 適用於 Windows 上 Outlook 的 Amazon Chime 增益集 – 如果您執行 Windows 和 Outlook 2010，您必須使用此增益集。也建議使用 Windows 的 Amazon Chime 委派代表使用。

如需有關為您和您的組織選取增益集的資訊，請參閱[選擇正確的 Outlook 增益集](#)。

如需安裝增益集的資訊，請參閱[適用於最終使用者的 Amazon Chime 增益集 Outlook 安裝指南](#)。

這兩個增益集提供從 Outlook 安排會議的類似方法，但增益集有一些差異：

- 適用於 Outlook 的 Amazon Chime 增益集 – 在 Outlook 的側邊面板中開啟，並以格式顯示選項。
- 適用於 Windows 上的 Outlook 的 Amazon Chime 增益集 – 開啟新視窗，並在填入事件之前提示您選擇會議 ID 類型。

下列步驟說明如何使用這兩個增益集。

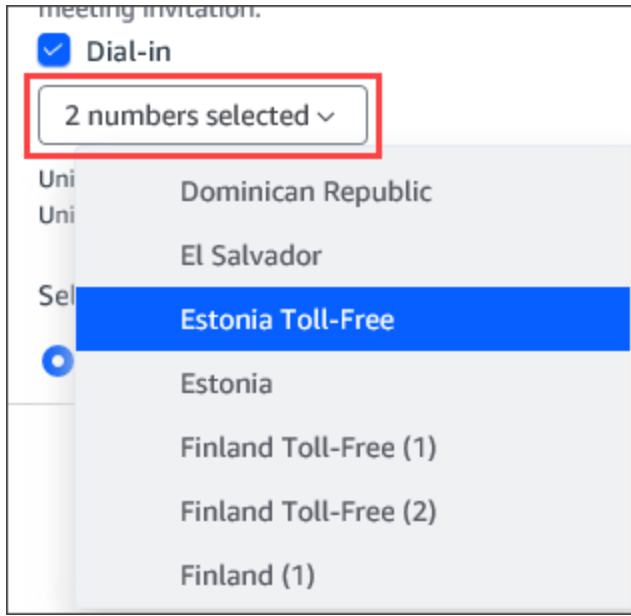
使用 Outlook 的增益集來排程新會議

1. 在 Outlook 行事曆的主標籤上，選擇新會議。
2. 在出現的空白會議上，選擇排程 Chime 會議。



3. 選取會議 ID 類型。如需 ID 類型的詳細資訊，請參閱 [選擇會議 ID](#)。
4. (選用) 在選取允許加入我會議的其他人員下，選擇其中一個或兩個選項。
5. (選用) 允許具有會議 ID 的任何人使用 加入，請選擇一個或兩個選項。

如果您選擇撥入，您可以保留預設電話號碼或開啟清單，然後選擇不同的號碼，包括國際電話號碼。



6. 選擇新增以邀請。
7. (選用) 執行下列任一動作：
 - 編輯會議指示。
 - 如果您是委派代表，請確定您排程的 Amazon Chime 使用者電子郵件符合您在 Outlook 中選取的行事曆。例如，如果您代表 Martha Rivera 安排會議，請務必選取她的行事曆。
 - 如果您使用密碼建立主持會議，您必須將主持人密碼傳送給將擔任主持人的出席者。主持人資訊不包含在 Amazon Chime 會議邀請中。您必須分別將其傳送至主持人。如需詳細資訊，請參閱 [安排主持會議](#)。

使用 Outlook 增益集將 Amazon Chime 新增至現有會議

1. 在 Outlook 行事曆上開啟會議。
2. 在會議視窗中，選擇排程 Chime 會議。
3. (選用) 如果您是委派代表，請確定您排程的 Amazon Chime 使用者的電子郵件與您在 Outlook 中選取的行事曆相符。例如，如果您代表 Martha Rivera 安排會議，請務必選取她的行事曆。

4. 選取 Meeting ID type (會議 ID 類型)。如需 ID 類型的詳細資訊，請參閱 [選擇會議 ID](#)。
5. (選用) 從 Outlook 側邊面板中的 Invitation additions (邀請新增) 下方的下拉式功能表，選取包含國際電話號碼。
6. 系統會將邀請填入 meet@chime.aws、加入說明、會議連結、撥入資訊和會議 ID。
7. 視需要編輯自動填入的指示，選擇儲存，然後傳送更新至全部。

使用 Windows 上的 Outlook 增益集來排程會議

1. 在 Outlook 行事曆中，選擇排程 Amazon Chime 會議，然後選擇排程會議。

Note

第一次使用時，增益集會提示您登入 Amazon Chime。輸入您用來登入其他 Amazon Chime 用戶端的登入資料，然後選擇登入/註冊。

2. (選用) 如果您是委派代表，則會出現對話方塊，並要求您選取帳戶。從清單中選擇一個，然後選擇確定。
3. 設定會議選項，然後選擇排程。
4. 出現 Outlook 邀請並顯示會議指示，以及 meet@chime.aws。這可啟用自動通話，並在排定的開始時間自動開始已註冊出席者的會議。
5. 輸入日期、時間、額外的出席者；若有週期請一併輸入。
6. 輸入日期、時間、額外的出席者；若有週期請一併輸入。

取消會議

如果您為自己安排會議，或將他們安排為其他人的委派代表，您可以取消會議。您可以取消個別和定期會議，包括取消後繼續自動呼叫的會議。

目錄

- [取消個別會議](#)
- [取消定期會議](#)
- [從非您擁有的定期會議中移除您自己](#)

取消個別會議

如果您使用行事曆應用程式來建立個別會議，您可以使用相同的應用程式來取消會議。如果您的行事曆應用程式提示您，請將取消傳送給所有出席者。

我們假設您知道如何使用行事曆應用程式來執行該任務。

取消定期會議

如果您使用行事曆應用程式來建立定期會議，您可以使用該應用程式來取消會議。請務必將取消傳送至 `meet@chime.aws`。如果您的行事曆應用程式提示您這樣做，請將取消傳送給所有出席者。

Note

您的行事曆應用程式需要將 iCalendar (.ics) 檔案傳送至 `meet@chime.aws` 以取消會議。不過，某些行事曆應用程式不會傳送 ICS 檔案。因此，即使會議未出現在行事曆上，Amazon Chime 也可能會自動呼叫出席者。發生這種情況時，您必須在特定時間範圍內取消會議。您可以在會議開始前 30 分鐘取消會議，直到會議到達排定的結束時間或有人結束會議為止。您必須等待該時間範圍。

在時段內取消定期會議

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇首頁。
2. 出現進行中會議和近期會議的清單 - 從接下來 30 分鐘開始的會議。
3. 選取您主持的會議，然後選擇刪除會議系列。
4. 出現提示時，請確認刪除。
5. 如果已開始，Amazon Chime 會結束所有出席者的會議。主持人和受邀出席者不會收到該會議的自動通話。

從非您擁有的定期會議中移除您自己

當您建立和主持該會議，或當您有委派代表為您建立會議時，您會擁有該會議。若要將自己從非您擁有的定期會議中移除，請遵循將[自己從定期會議中移除](#)中的步驟。

排程最佳實務

無論您使用哪個應用程式來安排 Amazon Chime 會議，這些秘訣都可協助您安排會議。

建立個人化連結

當您使用 Amazon Chime 建立帳戶時，會收到 10 位數的個人會議 ID。若要讓出席者更輕鬆地參加會議，您可以建立個人化連結。如需詳細資訊，請參閱[5. \(選用\) 設定個人化會議連結](#)。

協助行動裝置使用者加入會議

當您邀請行動裝置使用者加入會議時，請複製 One-click Mobile Dial-in (行動電話一鍵撥入) 資訊，並貼上會議邀請中的 Location (位置) 欄位。當行事曆提醒在其行動裝置上顯示會議時，他們可以選擇要自動撥入的字串。

使用自動通話功能

當會議開始時，Amazon Chime 可以透過自動通話，在所有已註冊的裝置上自動呼叫每位出席者。因此，您和出席者不需查看行事曆，亦可加入會議。

若要使用自動通話，請在排定會議時將 `meet@chime.aws` 新增至受邀者清單。

您可以從會議邀請中移除 `meet@chime.aws`，以避免讓每個人的裝置同時響鈴。例如，當每個人都在同一辦公室時。若出席者想用開啟會議邀請並選擇會議連結的方式加入，您亦可將 `meet@chime.aws` 移除。

Note

- 如果會議邀請包含分佈清單，例如 `myteam@amazon.com`，則自動呼叫無法運作。請務必使用個別出席者的電子郵件地址。
- 系統會為將 Amazon Chime 狀態設定為請勿打擾的使用者自動通話靜音。

快速邀請大量出席者

您最多可以邀請 300 人參加 Amazon Chime 會議。若要快速新增大量人員，如果有的話，您可以邀請 `meet@chime.aws` 和分發清單。然後，展開分發清單。這會個別新增每位出席者，並啟用自動通話。

邀請分發清單

1. 按照本節前面列出的任何步驟來建立 Amazon Chime 會議。最佳實務是使用唯一的會議 ID 或 ID 搭配主持人密碼。這樣做會產生一個 PIN 碼，供出席者用來參加會議。

2. 將分發清單新增至邀請。
3. 展開分發清單。
4. 視需要新增或移除出席者。
5. 設定日期、時間和任何循環。
6. 視需要編輯會議指示。
7. 傳送邀請。

在不自動呼叫的情況下邀請分發清單

如果您需要與大型團隊安排會議，您可以邀請團隊的分發清單。不過，這樣做可防止 Amazon Chime 在會議開始時自動呼叫。

邀請分發清單

1. 按照本節前面列出的任何步驟來建立 Amazon Chime 會議。最佳實務是使用唯一的會議 ID 或 ID 搭配主持人密碼。這樣做會產生 PIN 碼，讓出席者可用來參加會議。
2. 將分發清單新增至邀請。
3. 刪除 `meet@chime.aws`，但保留系統新增的 PIN 碼。
4. 設定日期、時間和任何循環。
5. 視需要編輯會議指示。
6. 傳送邀請。

出席者可以在說明中選擇會議連結，然後選擇會議、加入會議，然後手動輸入 PIN 碼。

變更會議詳細資訊

變更會議詳細資訊或 `meet@chime.aws` 新增至現有會議時，請記得選擇傳送更新至全部。

建立委派代表

如果您有 Amazon Chime Pro 許可，您可以將委派狀態指派給其他 Pro 使用者。此狀態允許他們代表您排程會議，並使用會議主持人動作。如需可供委派之主機動作的詳細資訊，請參閱 [主持會議](#)。

主題

- [建立委派代表](#)

- [在 Microsoft Outlook 中設定委派許可](#)
- [移除委派代表](#)
- [以委派代表身分使用行事曆應用程式安排會議時程](#)
- [以委派代表身分使用 Outlook 增益集安排會議時程](#)

建立委派代表

您可以使用 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式來建立委派。

建立委派代表

1. 在名稱旁的省略符號功能表中，選擇設定。
2. 選擇委派代表。
3. 選擇 Add delegates (新增委派代表)。
4. 搜尋並選擇委派代表的名稱，然後選擇新增。

在 Microsoft Outlook 中設定委派許可

如果您將 Amazon Chime 與 Microsoft Outlook 搭配使用，有些委派代表可能無法排程會議，除非他們具有收件匣的擁有者許可。如果您的委派代表無法安排會議，請遵循下列步驟：

設定委派許可

1. 在 Outlook 中，開啟收件匣的內容（按一下滑鼠右鍵）選單，然後選擇屬性。
2. 在收件匣屬性對話方塊中，選擇許可索引標籤，然後選擇新增。
3. 在新增使用者對話方塊中，搜尋並選取委派代表的名稱，然後選擇確定。
4. 在收件匣屬性對話方塊的許可下，開啟許可清單並選擇擁有者，然後選擇套用。

移除委派代表

您可以使用 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式來移除委派代表。

移除委派代表

1. 在您名稱旁邊的 Amazon Chime 功能表中，選擇 Settings (設定)。
2. 在 Settings (設定) 之下，選擇 Meetings (會議)。

3. 從清單中選擇委派代表，然後選擇移除。

以委派代表身分使用行事曆應用程式安排會議時程

如果您為其他使用者安排會議，而且他們使用 Microsoft Outlook 以外的行事曆應用程式，請要求會議主持人遵循這些步驟。

在主持人開始此程序之前，請他們確保您是他們在 Amazon Chime 中的委派代表。如需詳細資訊，請參閱[建立委派代表](#)。

使用行事曆應用程式委派會議

1. 從 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇會議、排程會議。
2. 選取 Generate a new ID (產生新的 ID)。
3. 選擇下一步。
4. 在 Select your calendar app: (選取您的行事曆應用程式：) 中，選擇 Other (其他)。
5. 請執行下列操作：
 - 選擇 Copy addresses (複製地址)，然後將地址貼到新的電子郵件訊息內文。
 - 選擇 Copy attendee invitation (複製出席者邀請)，然後將此資訊貼到相同的電子郵件。
 - 在 Amazon Chime 用戶端中，選擇我已完成。
6. 重複步驟 1-5 以產生三組會議 IDs。
7. 將內含會議資訊的電子郵件傳送給您的委派代表。

從會議主持人收到此資訊後，請依照下列步驟來排程會議。

以委派代表身分安排會議

1. 從會議主持人的行事曆，開啟或建立會議預約。
2. 將三組電子郵件地址的其中一個複製並貼到 To (收件人) 欄位。例如，meet@chime.aws 和 pin +**meeting-id**@chime.aws。
3. 複製相應的會議指示並貼到預約的內文中。請確定指示包含會議的連結，例如 https://chime.aws/**meeting-id**。
4. 將其他會議出席者新增到預約中，然後結束排程。

安排back-to-back會議時，請使用一組不同的會議詳細資訊來排程會議。這樣做可防止會議重疊。

Note

作為委派代表，請勿使用您的個人 Amazon Chime 會議 ID。這樣做可能會導致排程失敗，或將會議出席者分割到不同的會議橋樑。

以委派代表身分使用 Outlook 增益集安排會議時程

當您使用 Outlook 增益集安排會議時，會收到提示要求您選擇欲為其安排會議的使用者。如需詳細資訊，請參閱[使用 Outlook 增益集安排會議時程](#)。

安排主持會議

具有 Pro 許可的會議主持人和委派代表可以安排主持型會議，而這類會議只有在主持人加入時才會開始。在主持人加入之前，主持的會議出席者無法彼此互動。音訊、視訊、螢幕共用、會議聊天和視覺化名單仍然無法使用。主持會議開始後，即使主持人離開會議，這些功能仍可使用，直到會議結束為止。

根據預設，會議主持人和委派代表具有主持人許可，而且會議可以有多个主持人。主持人和委派代表可以與其他出席者共用主持人密碼，也可以以主持人身分參加會議。當他們這麼做時，他們可以鎖定、記錄和結束會議，並將所有其他出席者靜音。如需詳細資訊，請參閱[使用 Amazon Chime 應用程式的主持人動作](#)及[使用電話或室內視訊系統時的審核員動作](#)。

主題

- [以審核員身分參加會議](#)
- [安排審核式會議的時程](#)
- [使用 Amazon Chime 應用程式的主持人動作](#)
- [使用電話或室內視訊系統時的審核員動作](#)

以審核員身分參加會議

若要參加會議，主持人輸入主持人密碼。主持人可以透過電話、支援的室內視訊系統或 Amazon Chime 桌面用戶端、Web 應用程式或行動應用程式輸入密碼。當會議主持人或委派代表在登入桌面用戶端時加入時，他們會自動以主持人身分連線到會議，而不必輸入主持人密碼。

Note

Alexa for Business 不支援以主持人身分參加會議。

安排審核式會議的時程

從 Amazon Chime 應用程式安排主持會議。

安排主持型會議

1. 從 Amazon Chime 應用程式，選擇會議、排程會議。
2. 在 Meeting scheduling assistant (會議排程助理) 中，選取 Generate a new ID and require moderator to start (產生全新 ID 及要求主持人開始)。
3. 輸入 4 到 8 位數的主持人密碼。
4. 完成選取其他會議選項。
5. 選擇 Copy moderator info (複製主持人資訊)，複製並貼上主持型會議的主持人資訊。
6. 將主持人資訊傳送給主持會議的出席者。為了保護主持人密碼，Amazon Chime 會議邀請不包含主持人資訊。您必須分別將該資訊傳送給主持人。

Note

您無法新增或變更現有會議的主持人密碼。如果您忘記主持人密碼，請用新的會議 ID 和密碼重新安排會議。

如果您使用其中一個 Amazon Chime Outlook 增益集來排程主持會議，請選取產生新 ID，並要求主持人開始和輸入主持人密碼。將主持人密碼傳送給將擔任主持人的一個或多個出席者。

擁有主持人密碼的出席者可以在加入會議後輸入密碼，即可成為主持人。若要在進行中的會議期間輸入主持人密碼，請從 Amazon Chime 應用程式選擇更多，然後選擇輸入主持人密碼。

使用 Amazon Chime 應用程式的主持人動作

如果主持人使用任何 Amazon Chime 應用程式登入主持會議，這些主持人可以執行與會議主持人和委派代表相同的動作。如需可用的動作清單，請參閱 [主持會議](#)。

如果主持人未登入便加入主持型會議，則其可以使用下列主持人動作子集：

- 將所有其他出席者設為靜音。
- 開始和停止錄製會議。

- 鎖定並解除鎖定會議。
- 結束所有出席者的會議。

使用電話或室內視訊系統時的審核員動作

透過電話或室內視訊系統參加主持會議時，主持人可以從撥號鍵盤執行下列額外的會議動作：

- 將所有其他出席者設為靜音 – *97
- 開始和停止會議錄製 – *2

Note

如果您使用電話或室內會議系統開始錄製，主機預設會收到錄製。

- 鎖定和解除鎖定會議 – *4
- 全部結束會議 – ##
- 請參閱選單（僅限室內視訊系統） – *0

任何會議出席者（包括主持人）都可以按 *7，將其自己靜音和取消靜音。

在主持人離開時重新排程會議

當會議主持人離開其組織時，管理員或 Active Directory 等系統會暫停其帳戶，而其會議會變成非作用中。

發生這種情況時，自動呼叫會停止運作。不過，該主持人排定的定期和個別會議仍會出現在您的行事曆中。

您無法為這些非作用中的會議建立另一個會議橋接器 ID，或使用前主持人的會議 ID。您必須重新排程會議。

重新排程會議

1. 如果前任主持人將您委派參加會議，請使用行事曆應用程式取消會議。如果您不是委派代表，請前往步驟 2。
2. 建立和排程新的會議，並邀請來自舊會議的出席者。您可以主持會議，或要求其他人主持。

如需取消會議的詳細資訊，請參閱 [取消會議](#)。如需排程會議的詳細資訊，請參閱 中的主題 [使用 Amazon Chime 排程會議](#)。

將自己從週期性會議中移除

以下各節說明如何從定期會議中移除自己。首先從行事曆中移除會議。如果會議仍呼叫您，則您可以使用桌面用戶端或 Web 應用程式來停止這些呼叫。

主題

- [從行事曆移除會議](#)
- [從已刪除的會議停止呼叫](#)

從行事曆移除會議

若要排程定期會議，組織者會使用行事曆應用程式，例如 Google Calendar 或 Microsoft Outlook Add-in for Amazon Chime。您可以從行事曆中刪除定期會議，以離開定期會議。例如，如果您使用 Outlook 增益集，請遵循下列步驟：

刪除定期會議

1. 在您的行事曆上，選擇週期性會議的執行個體。
2. 在會議系列索引標籤上，選擇刪除。
3. 在出現的功能表的序列下，選擇其中一個通知選項：
 - 在傳送之前編輯回應
 - 立即傳送回應
 - 請勿傳送回應

如果會議繼續呼叫您，請遵循下一節中的步驟。

從已刪除的會議停止呼叫

如果您從已刪除的會議系列收到自動呼叫，您可以使用 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式來停止呼叫。

Note

- 您只能在特定時間遵循這些步驟，從會議開始前 30 分鐘到會議結束為止。例如，如果會議每週舉行，您需要等到 30 分鐘，該會議才會開始完成以下步驟。

- 請不要依照下列步驟，將自己從序列中的單一會議中移除。此外，如果您組織或主持會議，請不要遵循這些步驟。反之，請參閱[取消會議](#)。

從定期會議中移除您自己

1. 在 Amazon Chime 中，選擇首頁。
2. 隨即顯示進行中會議和近期會議的清單。
3. 選擇會議，然後選擇 Remove me from series (將我從定期項目中移除)。

Note

如果您沒有看到此命令，請執行下列動作：

- 等待 30 分鐘再開始會議。在會議結束之前，命令會保持可用狀態。
- 在此期間，請重新整理主視窗。若要這麼做，請前往 Amazon Chime 的另一個部分，例如聊天，然後返回主視窗。

4. 出現提示時，請確認刪除。

Amazon Chime 會停止自動呼叫您進行系列中剩餘的會議，而且您的名稱會停止出現在會議名單上。

Note

如果您要求移除，但您仍在行事曆邀請中，如果有人更新事件，您可能會收到自動呼叫。為確保移除，請聯絡會議主辦人和要求從定期會議中移除。

主持會議

如果您有 Amazon Chime Pro 帳戶，您可以在 Amazon Chime 中安排會議。當您排定會議時，您會自動成為主持人。主機可以使用一組不適用於出席者的會議管理工具。

當您安排會議時，您也可以指派主持人和委派代表，他們也可以使用管理工具。主持人、主持人和委派代表可用的工具會有所不同，取決於您是否以已驗證的使用者身分參加會議，這表示您使用 Amazon Chime 登入資料參加會議。已驗證的主機、主持人和委派代表可以採取下列動作：

- 新增出席者。
- 准許來自等候室的出席者。
- 移除出席者。（只有主持人可以從會議中移除自己、主持人和委派代表。）
- 鎖定和解除鎖定會議。
- 記錄會議。
- 啟動和停止事件模式。
- 開啟或關閉會議通知。
- 將所有出席者設為靜音。
- 關閉出席者自行取消靜音的能力。
- 結束所有出席者的會議。

未經驗證的主機、主持人和委派代表可以採取下列動作：

- 鎖定和解除鎖定會議。
- 記錄會議。
- 將所有出席者設為靜音。
- 結束所有出席者的會議。

如需主持型會議的詳細資訊，請參閱[安排主持會議](#)。

主題

- [當您開啟事件模式時，會議如何變更](#)
- [新增出席者](#)
- [使用等候室](#)

- [移除出席者](#)
- [鎖定會議](#)
- [錄製會議](#)
- [使用事件模式](#)
- [使用會議事件通知](#)
- [將所有出席者靜音](#)
- [管理出席者取消靜音](#)
- [結束所有出席者的會議](#)
- [使用大型會議設定](#)

當您開啟事件模式時，會議如何變更

當您開啟事件模式時，會議會以下列方式變更：

- 主持人、委派代表或主持人在加入會議時會自動接收主持人許可。
- 系統會將會議中的任何出席者靜音。
- 在您開啟事件模式後，系統會將加入會議的出席者靜音，除非他們從室內視訊會議系統加入。從會議系統加入的出席者可以使用其視訊會議裝置來將自己靜音。其他出席者也可以在 Amazon Chime 用戶端中將其靜音。
- 只有簡報者可以共用其螢幕、開啟其影片，或將其他簡報者靜音。
- 下列名單變更不會顯示通知：
 - 參加會議的出席者。
 - 離開會議的出席者。
 - 從會議退出的出席者。
- 嘗試執行受限制任務的出席者會收到訊息，指出主機已關閉選擇的動作。
- 如果出席者從室內會議系統加入並開啟事件模式，Amazon Chime 會封鎖內容共用和視訊。其他出席者只能從簡報者或在您開啟事件模式之前加入的室內會議系統檢視影片。

若要让新的會議室加入視訊或簡報，請在新會議室加入之前關閉事件模式。如果房間在您關閉事件模式之前加入，並且想要共用媒體或影片，他們必須在關閉事件模式之後離開並重新加入會議。

Note

如果出席者在開啟事件模式之前從室內會議系統加入，他們可以使用會議系統來共用媒體和影片。

新增出席者

主持人、委派代表和主持人可以在會議開始後新增出席者。例如，您可以新增未受邀參加會議，但具備您或其他出席者所需專業知識的出席者。

新增出席者

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



然後選擇新增出席者。

2. 在新增出席者對話方塊中，選取要新增的出席者，然後選擇新增。

使用等候室

當匿名使用者嘗試參加 Amazon Chime 會議時，他們會自動前往等待室，而等待室區段會顯示在出席者面板中。

在以下情況下，您會成為匿名使用者：

- 您沒有 Amazon Chime 帳戶。
- 您有 Amazon Chime 帳戶，但不會使用帳戶登入資料登入。

已註冊並登入，但不屬於會議組織者 Amazon Chime 群組的外部使用者，也會前往等待室。不過，會議組織者可以選擇讓外部使用者略過等待室。如需執行此操作的詳細資訊，請參閱本指南[允許外部出席者](#)中的。

已驗證的使用者一律會加入 Amazon Chime 會議，而無需前往等待室。在以下情況下，您會成為已驗證的使用者：

- 您可以使用 Amazon Chime 登入資料來登入會議，而且您屬於與組織者相同的 Amazon Chime 群組。

- 組織者會在會議邀請meet@chime.aws中包含，並將您新增至出席者清單。
- 組織者會讓您成為委派者或主持人。
- 您是組織者。

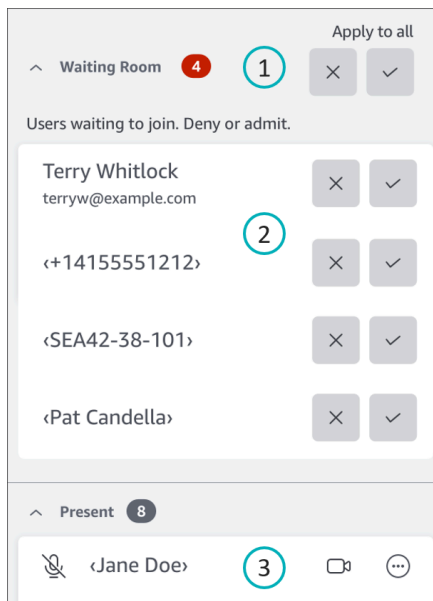
如需委派者和主持人的詳細資訊，請參閱本指南[安排主持會議](#)中的 [建立委派代表](#)和 [和](#)。

主題

- [視覺化快速入門指南](#)
- [准許或拒絕匿名使用者](#)
- [關閉或開啟等待室](#)
- [離開等候室](#)

視覺化快速入門指南

當匿名使用者嘗試加入會議時，等待室區段會出現在出席者面板中。下圖顯示 區段。影像中的數字對應於下方的編號文字。



在映像中：

1. 紅色橢圓形會顯示等待室中的使用者數量。在全部套用下，選擇 X 以拒絕所有使用者，或選擇核取記號以認可所有使用者。
2. 若要拒絕或認可個別使用者，請選取該使用者名稱、電話號碼或會議室 ID 旁的 X 或核取記號。

3. 您進入會議的使用者會顯示在目前區段中。括號 (< >) 表示匿名使用者。

准許或拒絕匿名使用者

會議主持人、主持人、代表和授權出席者可以允許匿名使用者或防止他們參加。

下列情況下，您是授權出席者：

- 您可以使用 Amazon Chime 登入資料來登入會議。

—以及—

您屬於與會議組織者相同的 Amazon Chime 帳戶。

以下一組步驟說明如何執行這兩個任務。

從等待室中准許出席者

- 在出席者面板的等待室區段中，選取您要認可之出席者旁邊的核取記號。

—或—

若要讓每個人進入等待室，請選取套用至全部下方的核取記號。

拒絕等待室中的出席者

- 在出席者面板的等待室區段中，選取您要拒絕的出席者旁的 X。

—或—

若要拒絕等待室中每個人的許可，請選取全部套用下的 X。

關閉或開啟等待室

本節中的步驟說明如何在會議期間關閉和開啟等待室。您也可以關閉外部出席者的等候室。如需執行此操作的詳細資訊，請參閱本指南[設定會議選項](#)中的。

⚠ Important

- 您必須是會議主持人、委派者或主持人，才能關閉或開啟等待室。
- 當您關閉等待室時，所有目前和未來的匿名出席者都可以直接加入會議。
- 如果您之後開啟等待室，新的匿名或受限使用者必須等待被認可

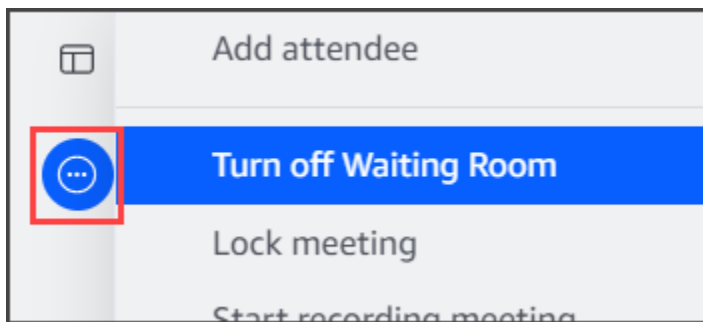
主持人、主持人和代表也可以鎖定會議，以防止未經授權的出席者加入。當您鎖定會議時，只有目前和受邀的出席者可以加入。如需詳細資訊，請參閱本指南中的 [鎖定會議](#)。

ℹ Note

您必須在等候室中至少有一個人才能將其關閉。

關閉等待室

1. 在左側控制列上，開啟更多功能表 (...)。
2. 選擇關閉等待室。



若要開啟等待室，請重複上述步驟。

離開等候室

如果您發現自己位於等待室，您可以隨時離開。

離開等待室

1. 選擇離開會議。

2. 在確定要離開此會議對話方塊中，選擇離開會議。

Note

當您離開主持會議時，不會顯示對話方塊。

移除出席者

主持人、主持人和委派代表可以從會議中移除其他出席者，除非其他出席者也是主持人、主持人或委派代表。如果您移除受邀參加會議的出席者，Amazon Chime 也會將其從會議邀請中移除，並從其 Amazon Chime 主畫面中移除會議。

移除出席者

1. 在會議名單中，選擇出席者名稱旁的水平省略符號。
2. 在出席者選項選單中，選擇從會議中移除。

鎖定會議

主持人、主持人和委派代表可以鎖定會議。當您鎖定會議時，移除的出席者無法重新加入會議。此外，未經邀請和未經驗證的使用者無法加入鎖定的會議。

鎖定會議

1. 在左側控制列中，選擇更多選項選單



2. 選擇鎖定會議

當您鎖定會議時，下列規則適用於您的會議：

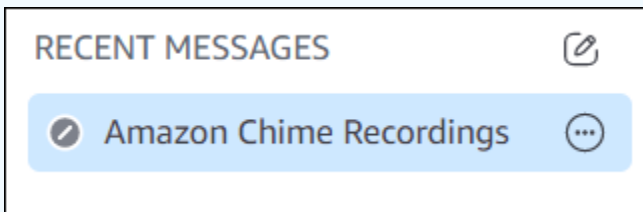
- 如果出席者沒有 Amazon Chime 帳戶，或未受邀參加會議，他們會收到一則訊息，指出如果他們嘗試參加會議，會議會遭到鎖定。
- 如果受邀出席者登入其 Amazon Chime 帳戶，他們可以加入鎖定的會議。他們也可以在您鎖定會議後捨棄並重新連線。
- 出席者可以從室內會議系統加入鎖定的會議，或使用撥入或切換至撥入選項。不過，他們必須從 Amazon Chime 桌面或行動用戶端，或從 Amazon Chime Web 應用程式輸入 13 位數的會議 ID。

錄製會議

會議主持人、主持人或委派代表可以記錄會議。當您記錄會議時，Amazon Chime 會記錄音訊，如果您在會議期間共用媒體，則會記錄任何媒體圖磚的內容。開啟錄音的主持人、主持人或委派代表會在會議結束後收到聊天訊息中的錄音。

Note

- Amazon Chime 只會在有人共用螢幕時記錄影片。在播放期間，沒有螢幕共享的會議的任何部分都是空白的。會議錄音不包含出席者影片圖磚。
- 錄製檔案會出現在一般 Amazon Chime 聊天視窗中，而不是會議視窗中。錄製檔案會出現在最近訊息下的導覽窗格中。此影像顯示典型的錄製訊息。



開始或停止會議錄製

1. 若要開始錄製，請執行下列其中一項操作：

- 在左側控制列中，選擇錄製會議圖示



)。

- 在左側控制列中，選擇更多選項選單



)，

然後選擇錄製會議。

- 如果您從電話或室內會議系統參加會議，請按 *2。

2. 若要停止錄製，請執行下列其中一項操作：

- 在左側控制列中，選擇列底部的記錄會議圖示。

- 開啟更多選項選單



)，

然後選擇錄製會議。

- 從電話或室內視訊系統中按下 *2。

當會議出席者加入您錄製的會議時，Amazon Chime 會通知他們您已開始錄製。當您停止錄製時，出席者會收到您停止錄製的更新。錄製會在會議結束時自動停止。

開始錄製的會議主持人、主持人或委派代表會以一般 Amazon Chime 聊天訊息接收錄製，而不是會議時段。不過，如果主持人或委派代表從電話或會議系統開始會議，則只有主持人會收到錄音。如果開始錄製的主持人或委派者未登入 Amazon Chime，則主機也會收到錄製。

Amazon Chime 會為僅包含音訊的錄製傳送 M4A 檔案。如果簡報者在錄製的會議期間使用螢幕共用，Amazon Chime 會傳送 MP4 檔案。在影片播放期間，不包含螢幕共用的會議任何部分都是空白的。

Note

記錄的會議檔案可能很大。若要與出席者共用，建議您將他們上傳至檔案共用服務。上傳後，您可以與出席者共用檔案連結。

使用事件模式

您可以使用事件模式將背景雜訊降至最低、控制誰顯示其畫面，以及控制誰開始他們的影片。只有會議主持人、主持人和委派代表可以在會議開始後開啟事件模式。事件模式會以多種方式變更會議：

- 主機、主持人和委派代表必須使用其 Amazon Chime 登入資料登入，才能啟動事件模式。
- 只有主持人、主持人和委派代表可以在會議期間呈現。
- 事件模式不會自動將室內會議系統靜音。出席者必須使用室內硬體上的靜音按鈕。主持人、委派代表、主持人或其他主持人可以使用會議名單來將會議室靜音和取消靜音，但室內硬體靜音會覆寫來自 Amazon Chime 名單的靜音。
- 如果室內會議系統加入已開啟事件模式的會議，則會議室中的出席者無法開始視訊或共用內容。
- 若要允許室內系統開始視訊和共用內容，會議主持人可以等待會議室加入，然後再啟用事件模式。如有需要，主持人、代表、主持人和簡報者可以停用事件模式，然後加入房間。

主題

- [啟動和停止事件模式](#)
- [新增和移除簡報者](#)

啟動和停止事件模式

若要管理事件模式，請執行下列動作：

啟動事件模式

1. 開啟更多選項選單



然後選擇開始事件模式。

2. 在啟動事件模式對話方塊中，檢閱事件模式的相關資訊，然後選擇啟動事件模式。

停止事件模式

- 開啟更多選項選單



然後選擇停止事件模式。

新增和移除簡報者

根據預設，在事件模式中，只有主機、主持人和委派代表可以擔任簡報者。不過，登入其 Amazon Chime 帳戶的主持人、主持人和委派代表可以將主持人狀態授予其他出席者。

推舉出席者擔任講者

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



然後，選擇新增事件模式簡報者。

2. 在出現的對話方塊中，選取一或多個出席者，然後選擇新增。

選取的出席者會收到通知，事件模式圖示



會出現在名單中名稱的旁邊。

從簡報者降階出席者

1. 在會議名單中，開啟您要降級的出席者旁邊的水平省略符號選單。

2. 選擇從簡報者移除。

登入 Amazon Chime 應用程式的會議主持人、主持人或委派代表也可以在事件模式中執行下列動作：

- 若要從簡報者清單中移除出席者，請在名單上選擇其名稱，然後選擇從簡報者移除。
- 若要關閉事件模式，請開啟更多選項選單



然後選擇停用事件模式。關閉事件模式後，出席者可以自行靜音和取消靜音、共用螢幕，以及關閉或開啟影片。

使用會議事件通知

根據預設，Amazon Chime 會顯示各種會議活動的通知。例如，出席者會在其他人加入或離開會議時看到通知。會議主持人、主持人和委派代表可以關閉所有通知。我們建議您在執行大量出席者可以參加或離開的會議時關閉會議通知。

若要關閉所有出席者的通知，請執行下列動作：

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



2. 選擇通知所有會議事件以清除核取記號。

將所有出席者靜音

會議主持人、主持人和委派代表可以將所有出席者靜音。這可讓主持人、主持人和委派更多控制誰可以在會議期間發言。當您主持大型會議時，建議您在此功能開啟時關閉會議通知。

將所有出席者靜音

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



2. 選擇將所有其他項目設為靜音。

若要取消靜音所有出席者，請重複上述步驟。

管理出席者取消靜音

會議主持人、主持人和委派代表可以防止出席者自行取消靜音。當您控制誰可以將其麥克風解除靜音時，您可以更好地控制誰可以在會議期間說話。我們建議您在主持大型會議時開啟此功能。

關閉出席者取消靜音

1. 在左側控制列中，開啟更多選項選單



2. 選擇停用出席者取消靜音。

若要開啟出席者取消靜音，請重複上述步驟，然後選擇啟用出席者取消靜音。

結束所有出席者的會議

會議主持人、主持人和委派代表可以結束所有出席者的會議。

結束所有出席者的會議

- 在會議視窗下方的通話控制列中，選擇結束。在結束此會議對話方塊中，選擇全部結束會議。

使用大型會議設定

當您與超過 25 名受邀者主持會議時，Amazon Chime 會在會議開始時執行下列動作：

- 將出席者加入會議時設為靜音，除非他們從室內會議系統加入。
- 在出席者加入、退出、捨棄或拒絕會議時關閉通知。
- 關閉聯結並保持提示音。
- 在會議聊天中顯示有關這些變更的訊息。

主持人、主持人和委派代表可以關閉大型會議體驗設定。若要這樣做，請使用桌面或 Web 應用程式。程序會根據您使用的用戶端而有所不同。

在桌面用戶端中關閉大型會議設定

1. 開啟檔案功能表，然後選擇設定。

2. 選擇 Meetings (會議)。
3. 在大型會議下，清除靜音新出席者的核取方塊、關閉聯結和保持提示音，以及隱藏名單通知。
4. 關閉設定窗格以返回主視窗。

在 Web 應用程式中關閉大型會議設定

1. 選擇您的設定檔圖示。Web 應用程式中的設定檔圖示是包含您縮寫的灰色圓圈。
2. 選擇設定。
3. 選擇 Meetings (會議)。
4. 在大型會議下，清除靜音新出席者的核取方塊、關閉聯結和保持提示音，以及隱藏名單通知。
5. 關閉設定窗格以返回主視窗。

若要開啟大型會議設定，請針對您選擇的用戶端重複這些步驟，然後選取靜音新出席者、關閉聯結和保持提示音，以及隱藏名單通知。

開始即時會議和通話

如果您需要快速會議，您可以：

- 開始即時會議。當您開始即時會議時，您會在會議開始之前邀請一或多個聯絡人。您也可以將在會議開始後邀請其他人加入。
- 呼叫聯絡人。您可以從聊天窗格或聯絡人清單中呼叫聯絡人。當聯絡人接聽時，通話就會開始。同樣地，您可以邀請其他人加入通話。
- 呼叫聊天室。您可以呼叫聊天室中的一或多個成員。您也可以呼叫聊天室中的每個人。
- 使用您的通話歷史記錄再次呼叫聯絡人或聊天室。

即時會議和通話會在會議時段進行。當您開始即時會議或通話時，您會成為主持人，而且可以使用其他會議控制。如需這些控制項的詳細資訊，請參閱 [主持會議](#)。

主題

- [開始即時會議](#)
- [呼叫聯絡人](#)
- [使用您的通話歷史記錄來呼叫其他人](#)

開始即時會議

即時會議可讓您在會議開始之前邀請一或多個聯絡人。您可以在會議開始之後邀請其他人加入。受邀者可以拒絕加入。

開始即時會議

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇會議，開始即時會議。
2. 選擇 My personal meeting ID (我的個人會議 ID) 或 Generate a new ID (產生新 ID)。如需會議 IDs 的詳細資訊，請參閱 [選擇會議 ID](#)。
3. 選擇 開始使用。
4. 在預覽窗格中，選擇加入或使用影片加入。
5. 在新增出席者對話方塊中，選取一或多個聯絡人，然後選擇新增。

當您選擇新增時，會出現會議視窗。您邀請的人可以接受或拒絕邀請。

呼叫聯絡人

本節中的步驟說明如何呼叫聯絡人。這些步驟假設您在 Amazon Chime 中有一或多個聯絡人。

呼叫聯絡人

1. 執行以下任意一項：
 - 請遵循 [與其他使用者聊天](#) 中的步驟。
 - 請遵循 [與群組聊天](#) 中的步驟。
2. 選擇視窗右上角的電話圖示。

所有線上聊天的使用者會立即開始通話。使用者可以拒絕呼叫，而且可以隨時離開呼叫。

使用您的通話歷史記錄來呼叫其他人

從您的歷史記錄開始通話

1. 執行以下任意一項：
 - 從 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式，在會議和通話下，選擇歷史記錄。
 - 從 Amazon Chime 行動應用程式中，選擇呼叫。
2. 選取您要呼叫的聯絡人，然後在出現的選單上，選擇呼叫。

使用 Amazon Chime 聊天進行協作

Amazon Chime 為您提供兩種聊天方式：一般 Amazon Chime 聊天和會議內聊天。本節中的主題說明如何使用一般 Amazon Chime 聊天。如需在會議中使用聊天的詳細資訊，請參閱 [使用會議內聊天](#)。

您可以使用定期聊天來與聯絡人清單上的人員合作。當您選擇聊天聯絡人時，該人員的名稱會出現在側邊列中。您可以：

- 直接與聯絡人聊天。
- 將表情符號新增至訊息，並使用標記來格式化訊息文字。
- 共用高達 50 MB 的附件。
- 將多個聯絡人新增至訊息，以建立群組聊天。
- 建立聊天室並傳送訊息給聊天室中的每個人。
- 建立對話和聊天室的我的最愛清單。
- 搜尋聯絡人、對話和聊天室。
- 在所有支援的裝置上讀取對話。
- 呼叫聯絡人、群組聊天中的部分或全部人員，或聊天室中的每個人。

Important

根據設計，Amazon Chime 不允許您在傳送聊天訊息之後刪除聊天訊息。Amazon Chime 這樣做是為了遵守資料保留政策。如果您需要刪除訊息，您必須聯絡系統管理員或 IT 部門。不過，資料保留政策也可能阻止管理員刪除訊息。

主題

- [了解聊天視窗](#)
- [與其他使用者聊天](#)
- [與 群組聊天](#)
- [尋找過去的聊天](#)
- [使用通話歷史記錄進行聊天](#)
- [調整聊天文字的大小](#)
- [刪除傳送的訊息](#)

- [使用聊天通知](#)
- [使用聊天室](#)
- [管理聊天室](#)
- [使用其他聊天功能](#)
- [使用狀態訊息](#)

了解聊天視窗

如果您是初次使用 Amazon Chime，本節會向您介紹 Amazon Chime 的聊天功能。展開每個區段以進一步了解。

可用狀態

在聊天視窗中，下列狀態指出使用者是否可以聊天。

- 自動
- 可用性
- Busy
- 請勿打擾
- 私有

如果您建立自訂狀態訊息，您也可以使用這些狀態。

- 馬上回來
- 整流
- 通話中
- 出病
- 休假

如需設定狀態和使用自訂狀態的詳細資訊，請參閱[使用狀態訊息](#)。

側邊欄

首頁和聊天視窗會在左側顯示側邊欄。側邊列會將您的通話、聊天室和聯絡人整理到下列各節。

會議和通話

本節會顯示任何持續的會議和通話，直到結束為止。開啟右側的省略選單 (...) 以加入會議、開始即時會議、排定會議，以及檢視您的會議橋接資訊。

選擇通話歷史記錄，以檢視您傳入、錯過和傳出的過去通話清單。

聊天室

列出您的聊天室。選取聊天室以開啟聊天室並傳送訊息。使用右側的省略號功能表 (...), 從側邊列隱藏房間、離開聊天室，並變更您的通知設定。

最近訊息

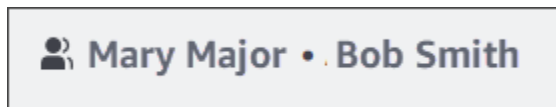
列出在過去七天內您已聊天的聯絡人。本節可以列出 25 個聯絡人。選擇要傳送訊息的聯絡人，並查看任何過去的訊息。

所有訊息

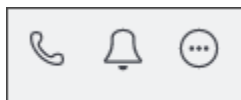
顯示您在公司設定的資料保留期間聊天的所有聯絡人過去的訊息。

訊息清單

您與聯絡人或群組交換的訊息會顯示在側邊欄右側。聯絡人的名稱會顯示在訊息上方。對於群組聊天，群組中每個人的名稱會顯示在訊息上方。當您使用聊天室時，房間名稱會顯示在訊息上方。此影像顯示群組聊天：

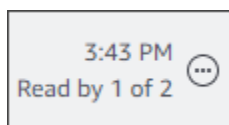


一組圖示會出現在名稱的右側。使用它們來呼叫聯絡人或群組、變更通知設定，並分別開啟動作選單。



訊息控制項和功能表

另一組控制項會出現在每則訊息的右側。它們會顯示訊息傳送的時間，以及另一個動作選單。您可以使用功能表來引述訊息、複製訊息或複製訊息的 ID。對於群組聊天，您也會看到已讀取訊息的群組成員數量。隨著更多群組成員開啟聊天執行緒，該數字會變更。





與其他使用者聊天

您可以與任何 Amazon Chime 聯絡人進行 one-on-one 的聊天對話。

Important

請小心您傳送的訊息。根據設計，Amazon Chime 不允許您在傳送聊天訊息之後刪除聊天訊息。Amazon Chime 這樣做是為了遵守資料保留政策。如果您需要刪除訊息，您必須聯絡系統管理員或 IT 部門。不過，資料保留政策也可能阻止您的管理員刪除訊息。如需詳細資訊，請參閱本節稍後的 [刪除傳送的訊息](#)。

如何直接與另一名使用者聊天

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，執行下列其中一項：
 - 在側邊欄中，選擇聯絡人。
 - 如果側邊欄未顯示聯絡人，請前往導覽列，選擇聯絡人，然後捲動至 並選擇聯絡人。
2. 輸入您的訊息。
3. (選用) 若要將換行符號新增至訊息，請按 Ctrl+Enter 或 Shift+Enter。
4. (選用) 選擇附加檔案
()
將檔案附加至訊息。您最多可以連接 50 MB 的檔案。
5. (選用) 選擇挑選表情符號
()
以新增表情符號。

Note

您也可以將表情符號新增至訊息，例如 :-) 或 :(。在您傳送訊息後，即會顯示表情符號。

6. 選擇傳送



或按 Enter。

與 群組聊天

您可以在 Amazon Chime 中與最多 50 位使用者開始群組聊天。當您在群組聊天時，您可以執行下列動作：

- 開始與群組中部分或全部聯絡人的即時會議。
- 僅建立您選取的聯絡人，以建立額外的群組聊天。

下列各節說明如何啟動和使用群組聊天。這些步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。





主題


- [開始群組聊天](#)
- [呼叫聊天室中的每個人](#)
- [新增和移除群組成員](#)
- [離開群組聊天](#)

開始群組聊天

當您開始群組聊天時，您邀請的人員可以拒絕邀請。加入聊天的人員清單會顯示在聊天視窗的頂端。一組控制項，包括搜尋方塊，會出現在清單右側。

啟動群組聊天

1. 在側邊欄中，於最近訊息旁邊，選擇傳送訊息聯絡圖示 )。
2. 在 To (聊天對象) 欄位中，新增最多 50 位使用者。您輸入的前兩個名稱會連同此圖示一起顯示在側邊欄中：

3. 輸入您的訊息。
4. (選用) 選擇附加檔案 )
以將檔案附加至訊息。您最多可以連接 50 MB 的檔案。
5. (選用) 選擇挑選表情符號 )
以新增表情符號。

 Note

您也可以將表情符號輸入訊息，例如 :-) 或 :(。在您傳送訊息後，即會顯示表情符號。

6. 選擇傳送



或按 Enter。

群組聊天會出現在桌面用戶端和 Web 應用程式的側邊欄中。如果您使用 Amazon Chime 行動應用程式，如果您啟用該服務，群組聊天訊息會顯示為推送通知。如需行動應用程式中推播通知的詳細資訊，請參閱 [其他 Amazon Chime 設定](#)。

呼叫聊天室中的每個人

下列步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。

開始即時會議

- 在側邊欄中，開啟群組聊天旁的省略符號選單 (...).

-或是-

選擇聊天視窗右上角的電話圖示



新增和移除群組成員

建立群組聊天後，您可以新增或移除使用者。當您這麼做時，Amazon Chime 會建立新的群組聊天，只包含新的使用者。

編輯群組聊天使用者

1. 在任一用戶端的側邊列中，選擇您要編輯的群組聊天。

聊天中每個人的名稱會出現在聊天視窗的頂端。

2. 選擇名稱清單右側的聊天設定 (...)，然後選擇編輯成員。
3. 在收件人欄位中，輸入任何新名稱。若要移除名稱，只要選擇它們即可。

當您新增或移除成員時，Amazon Chime 會載入任何先前與您選取之使用者群組的對話。如果您先前沒有與群組的對話，Amazon Chime 會建立新的空白群組聊天。

離開群組聊天

若要離開群組聊天，請聯絡建立聊天的人員，並要求從對話中移除。

尋找過去的聊天

當聯絡人不再出現在邊欄中時，您可以使用下列方法來還原它們，並檢視您已交換的訊息。

使用您的聯絡人清單

當聯絡人從側邊列消失時，請開啟您的聯絡人清單，然後選取聯絡人。

新增聯絡人 (桌面用戶端)

1. 在導覽列上，選擇聯絡人。
2. 在聯絡人對話方塊中，選取聯絡人。

新增聯絡人 (Web 應用程式)

1. 在快速動作下，選擇檢視我的聯絡人。
2. 在聯絡人對話方塊中，選取聯絡人。

使用所有訊息命令

您的聯絡人清單可能不會顯示您過去的一些聯絡人。例如，聯絡人可能已離開您的公司。如果您需要查看交換的訊息，請使用所有訊息命令。這些步驟適用於這兩個用戶端。

使用 命令

1. 在側邊欄中，選擇所有訊息。
2. 捲動瀏覽訊息，然後選取聯絡人。

Note

過去的聯絡和訊息數量會有所不同，這取決於貴公司的資料保留政策。如需有關貴公司政策的詳細資訊，請聯絡您的經理或 IT 管理員。

使用通話歷史記錄進行聊天

Amazon Chime 會保留您撥打的通話（即時會議）、您錯過的通話，以及您收到的通話清單。每個呼叫的清單包括傳送或接收呼叫的聯絡人。您可以直接從通話歷史記錄傳送訊息給這些聯絡人。

從通話歷史記錄傳送訊息給聯絡人

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，在會議和通話下，選擇通話歷史記錄。
2. 在通話歷史記錄視窗中，選擇傳入、遺漏或傳出。
3. 在通話的清單中，開啟省略號功能表 (...)，然後選擇訊息。

4. 輸入您的訊息。

5. (選用) 選擇附加檔案



以將檔案附加至訊息。您最多可以連接 50 MB 的檔案。

6. (選用) 選擇挑選表情符號



以新增表情符號。

Note

您也可以將表情符號輸入訊息，例如 :-) 或 :(。在您傳送訊息後，即會顯示表情符號。

7. 選擇傳送



或按 Enter。

調整聊天文字的大小

選取聊天字型大小

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇您的名稱



2. 選擇設定，然後選擇可存取性。
3. 在聊天類型大小下，選取大小。
4. 關閉設定窗格以返回主視窗。

)。

刪除傳送的訊息

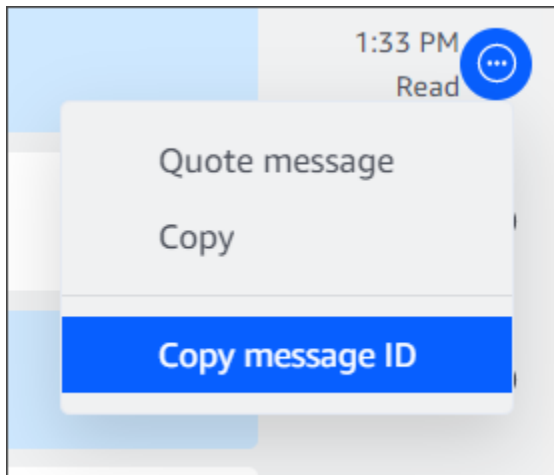
根據設計，Amazon Chime 會防止您在傳送聊天訊息後刪除聊天訊息。這適用於在對話室、群組和聊天室中傳送的訊息。Amazon Chime 這樣做是為了遵守資料保留政策。

如果您需要刪除聊天訊息，您必須複製訊息的 ID，以及對話或聊天室的 ID，然後將這些值傳送給您的 Amazon Chime 系統管理員。

下列步驟說明如何尋找和複製刪除訊息所需的 IDs。

複製訊息 IDs

1. 在對話、群組或聊天室中，開啟您要刪除訊息旁的省略符號功能表。
2. 選擇複製訊息 ID。



Amazon Chime 會根據訊息的位置，複製訊息的 ID 和對話或聊天室的 ID。管理員需要兩個值。

3. 將 IDs 傳送給您的 Amazon Chime 管理員，並請求刪除訊息。

使用聊天通知

根據預設，每當您收到聊天訊息時，Amazon Chime 都會顯示通知。您可以對通知採取數個動作。例如，您可以使用作業系統設定來關閉通知。您也可以將通知拖曳到螢幕的另一個部分，或使用 Amazon Chime 的設定來關閉通知音效。

Note

如需有關在會議期間關閉聊天通知的資訊，請參閱本指南[在共用您的螢幕時隱藏聊天通知中的](#)。

主題

- [關閉通知](#)
- [移動通知視窗](#)
- [關閉通知音效](#)

關閉通知

若要關閉聊天通知，請變更作業系統的通知設定。我們假設您知道如何變更這些設定。如需詳細資訊，請參閱作業系統的說明。

移動通知視窗

您可以隨時移動通知。只要拖放即可。

關閉通知音效

您可以使用 Amazon Chime 設定來關閉通知音效。

關閉聲音

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇您的名稱，然後在出現的功能表中選擇設定。
一般設定頁面預設為顯示。
2. 在應用程式下，清除通知的播放音效核取方塊。
3. 關閉設定視窗。

使用聊天室

本節中的主題說明如何建立和使用聊天室。每當您需要與一群人合作時，您可以建立聊天室，通常是針對持續的問題或專案。您可以邀請任意數量的使用者加入聊天室，使用者可以加入任意數量的聊天室。

Note

為了符合資料保留政策，Amazon Chime 不允許您刪除聊天室。反之，您可以隱藏聊天室，將其從側邊列中移除。如需詳細資訊，請參閱本節[從側邊列隱藏聊天室](#)中的。

除非另有說明，以下各節中的步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。

主題

- [建立聊天室](#)
- [加入聊天室](#)
- [共用聊天室 URLs \(僅限 Web 應用程式 \)](#)
- [在聊天室中傳送訊息](#)
- [呼叫聊天室的成員](#)
- [檢視聊天室詳細資訊。](#)
- [變更聊天室的通知設定](#)
- [從側邊列隱藏聊天室](#)
- [刪除聊天室](#)
- [離開聊天室](#)
- [傳送 @ 通知](#)

建立聊天室

本節中的步驟說明如何使用 Amazon Chime 桌面用戶端和 Web 應用程式來建立聊天室。

您可以視需要建立任意數量的聊天室。當您建立聊天室時，您會自動成為管理員。如需管理聊天室的詳細資訊，請參閱本主題[管理聊天室](#)稍後的。

建立聊天室 (桌面用戶端)

1. 在桌面用戶端的導覽列上，選擇房間。

2. 在檢視所有聊天室對話方塊中，選擇建立聊天室。
3. 在建立聊天室對話方塊中，輸入聊天室的名稱，然後選擇建立。
4. 在新增成員至新聊天室的名稱對話方塊中，選取一或多個聯絡人，然後選擇新增。

建立聊天室 (Web 應用程式)

1. 在 Web 應用程式中的快速動作下，選擇建立新的聊天室。
2. 在建立聊天室對話方塊中，輸入聊天室的名稱，然後選擇建立。
3. 在新增成員至新聊天室的名稱對話方塊中，選取一或多個聯絡人，然後選擇新增。

新的聊天室會出現在聊天 ROOMS 下方的側邊欄中。

受邀者會收到有關房間的 Amazon Chime 通知。行動使用者會收到推播通知。受邀者可以拒絕加入聊天室，也可以隨時離開。

加入聊天室

若要加入聊天室，請接受聊天室的邀請。如果您錯誤地拒絕邀請，請聯絡聊天室管理員。

尋找聊天室管理員

1. 在側邊欄中，選取聊天室。

房間會開啟，右側窗格會顯示聊天室成員。頂層圖示表示房間的管理員。

2. 請聯絡管理員，並要求將其新增至聊天室。

如果您使用 Web 應用程式，則可以與其他使用者共用聊天室 URL。如需詳細資訊，請參閱[共用聊天室 URLs \(僅限 Web 應用程式 \)](#)。

共用聊天室 URLs (僅限 Web 應用程式)

Web 應用程式使用者可以共用聊天室的 URL，邀請其他人加入聊天室。

共用房間 URL

1. 在 Web 應用程式中，開啟聊天室。
2. 在瀏覽器的地址列中，複製整個 URL。

3. 將 URL 貼到聊天訊息、電子郵件或其他通訊管道，並將其傳送給所需的收件人。

在聊天室中傳送訊息

當您傳送訊息到聊天室時，聊天室中的每個人都會看到它們。如果您想要私下通訊，請只傳送訊息給該聯絡人。

在聊天室中傳送訊息

1. 在側邊欄中，選取聊天室。

房間會開啟並顯示任何訊息。右側的窗格會顯示聊天室中的成員，以及不存在的成員。頂層圖示表示房間的管理員。


2. 輸入您的訊息。
3. (選用) 將檔案或新增表情符號附加至訊息。
4. 選擇傳送。

呼叫聊天室的成員

您可以呼叫聊天室的一或多個成員。您也可以呼叫整個聊天室。

所有呼叫都會在會議視窗中進行。當您開始通話時，您會自動成為會議主持人，而且您可以使用其他會議控制。如需詳細資訊，請參閱 [開始即時會議和通話](#) 和 [主持會議](#)。

呼叫聊天室

1. 在側邊欄中，選取聊天室。
2. 選擇聊天室名稱 () 右側的選擇要呼叫的人員圖示 。
3. 在選取要呼叫的人員對話方塊中，選擇一或多個人員。

-或是-

若要呼叫整個房間，請選擇新增所有房間成員。

4. 選擇 開始使用。

如果您錯誤地將某人新增至通話，您可以在開始通話之前移除他們。

從通話中移除某人

- 在選取要呼叫的人員對話方塊中，選擇您要移除的人員。

檢視聊天室詳細資訊。

聊天室的詳細資訊提供有關聊天室的資訊，包括建立聊天室的人員以及訊息的保留時間。

檢視詳細資訊

1. 開啟聊天室。
2. 開啟搜尋方塊左側的房間設定選單 (...).
3. 選擇房間詳細資訊。

變更聊天室的通知設定

根據預設，Amazon Chime 會在訊息送達聊天室時通知您。您可以隨時變更通知設定。

變更設定

1. 在側邊欄中，開啟聊天室旁的動作選單 (...).
2. 選擇通知設定。
3. 在房間名稱的房間通知對話方塊中，選取其中一個選項，然後選擇儲存。

從側邊列隱藏聊天室

聊天室通常會變成非作用中，通常是專案結束時。您可以透過隱藏聊天室的側邊列來管理聊天室清單。

隱藏聊天室

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號功能表，然後選擇從側邊列隱藏。

還原隱藏的聊天室

1. 在側邊列中，開啟 CHAT ROOMS 旁的省略符號選單。
2. 選擇檢視我的所有聊天室。

3. 選取聊天室。

刪除聊天室

若要刪除聊天室，請聯絡您的 Amazon Chime 管理員。管理員只能刪除企業帳戶中的聊天室。

若要管理側邊欄中的聊天室清單，請參閱上一個主題：[從側邊列隱藏聊天室](#)。

離開聊天室

您可以隨時離開聊天室，但您必須重新邀請才能返回。下列步驟適用於桌面用戶端和 Web 應用程式。

離開聊天室

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號功能表 (...).
3. 選擇離開聊天室。

Note

如果您是唯一的管理員，則無法離開聊天室。您必須先將其他成員提升為管理員，才能離開。如需詳細資訊，請參閱

傳送 @ 通知

由於聊天室是持續對話，因此您可以傳送音訊通知來呼叫新訊息。桌面用戶端和 Web 應用程式會傳送音效。行動用戶端會傳送推送通知。

輸入@或選擇 At-mention，然後選取成員的名稱、整個聊天室或目前的成員。選擇的成員會以粗體顯示新訊息，並反白其名稱。如果聊天室在線上但關閉，聊天室會自動在其螢幕上開啟。

Note

超過 50 個使用者的聊天室不支援 @all 和 @present 通知。此外，當聊天室有超過 50 名使用者時，進入@提及聊天室成員的 Windows 使用者不會在聊天室使用者清單中看到該成員的存在狀態。

管理聊天室

當您建立聊天室時，您會自動成為聊天室的管理員。聊天室管理員可以執行許多任務，例如新增成員。

如需建立聊天室的詳細資訊，請參閱[建立聊天室](#)。

下列各節會列出並描述管理員可以完成的任務。展開它們以進一步了解。

主題

- [將成員新增至聊天室](#)
- [將成員提升為管理員](#)
- [將 Webhook 新增至聊天室](#)
- [將聊天機器人新增至聊天室](#)
- [編輯聊天室](#)
- [刪除聊天室](#)

將成員新增至聊天室

您可以將 Amazon Chime 聯絡人清單中的任何人新增至聊天室。根據預設，所有成員都可以傳送訊息，並讀取所有已傳送的訊息。

新增房間成員

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號功能表，然後選擇新增成員。
3. 在將成員新增至房間名稱對話方塊中，選取您要新增的聯絡人。
4. 選擇新增。

Amazon Chime 會通知您新增的聯絡人。他們可以接受或拒絕邀請。

將成員提升為管理員

根據預設，聊天室成員只能傳送和讀取訊息。如有需要，您可以將成員提升為管理員，他們可以執行本節列出的任務。此外，如果您想要離開聊天室，而且您是唯一的管理員，您必須先將某人提升為管理員，才能離開。

提升房間成員

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號選單，然後選擇管理成員。
3. 尋找您要提升的成員，在角色欄中開啟清單，然後選擇管理員。
4. 選擇完成。

將 Webhook 新增至聊天室

Webhooks 會以程式設計方式傳送訊息至聊天室。例如，Webhook 可以通知客戶服務團隊有關建立新的高優先順序票證，並在聊天訊息中新增票證的連結。Webhooks 需要自訂開發或第三方工具，以協助整合外部系統與 Amazon Chime。

Webhook 僅適用於聊天室。您無法共用它們。Amazon Chime 聊天室管理員最多可以將 10 個 Webhook 新增至聊天室。

Note

聊天室成員無法與 Webhook 互動或傳送訊息回他們。

新增 Webhook 至聊天室

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略符號選單，然後選擇管理 Webhook 和機器人。
3. 在管理傳入 Webhook 和聊天室名稱對話方塊中，選擇新增 Webhook。
4. 在建立聊天室名稱的 Webhook 對話方塊中，輸入機器人的名稱。
5. 選擇 Create (建立)。
6. 選擇複製 URL 連結以複製 Webhook 的 URL。
7. 將 Webhook URL 傳送至 Webhook 開發人員。

Webhook 開發人員在其應用程式中使用 webhook URL，以允許其傳送訊息至 Amazon Chime 聊天室。這個 Webhook 會出現在聊天室名單中，且名稱旁會出現 Webhook 圖示。經 Webhook 傳送的聊天室訊息，將會列在名稱後面接著 (Webhook) 之 Webhook 其下的聊天室中。

將聊天機器人新增至聊天室

聊天機器人提供聊天室的對話介面。例如，聊天機器人可以回答常見問題，然後將使用者路由到有關其問題的詳細資訊。聊天機器人也可以啟用與聊天室成員的語音對話。

Important

若要使用聊天機器人，您必須擁有 Amazon Chime Enterprise 帳戶。此外，您的 Amazon Chime 帳戶管理員必須先建立機器人，才能將其新增至會議室。管理員建立機器人後，請從管理員取得機器人的電子郵件地址。

新增聊天機器人至聊天室

1. 從您的 Amazon Chime 系統管理員取得聊天機器人的電子郵件地址。
2. 在側邊欄中，開啟聊天室。
3. 選擇聊天室名稱右側的省略符號選單，然後選擇管理 Webhook 和機器人。
4. 在管理傳入的 Webhook 和聊天室名稱對話方塊中，選擇新增機器人。
5. 輸入管理員提供的電子郵件地址。
6. 選擇新增。

編輯聊天室

編輯聊天室時，您可以變更聊天室的名稱，並控制誰可以邀請新的成員。

編輯聊天室

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號選單，然後選擇編輯聊天室。
3. 在名稱方塊中，輸入房間的新名稱。
4. 在誰可以邀請新成員加入此房間？下，選擇僅限管理員或所有成員。
5. 選擇 Save (儲存)。

刪除聊天室

聊天室管理員可以隨時刪除聊天室。刪除聊天室也會刪除所有訊息和其他資料，例如附件。刪除是永久性的。您無法復原它們。

刪除聊天室

1. 在側邊欄中，開啟聊天室。
2. 選擇聊天室名稱右側的省略號功能表，然後選擇刪除聊天室。
3. 選擇 **刪除**。

使用其他聊天功能

以下各節列出其他 Amazon Chime 聊天功能，並說明如何使用它們。

主題

- [功能和動作](#)
- [傳送 Markdown 訊息](#)
- [在訊息中傳送程式碼區塊](#)

功能和動作

下列清單說明了您可以使用的其他功能，以及使用 Amazon Chime 聊天時可以採取的動作。

隨打即搜

在您於搜尋列輸入的同時，搜尋您的聯絡人、對話、聊天室，並開始顯示搜尋結果。按下 Enter (輸入) 來搜尋所有內容。

外部內容 URL 預覽

將 URL 貼到外部網站時，會顯示預覽內容，例如標題、描述及縮圖。

訊息動作

訊息動作會出現在訊息旁的功能表中。選擇 Copy (複製) 可將訊息複製到剪貼簿。使用 Quote message (引用訊息) 可在編寫訊息的欄位中引用選取的訊息。如要向管理員報告訊息以進行移除，請選擇 Copy message ID (複製訊息 ID) 將訊息 ID 資訊複製到剪貼簿，然後將資訊傳送給管理員。

支援 markdown 和程式碼區塊的 RTF 格式

使用 [Markdown 語法](#)，使用粗體字型、清單和標題層級和其他選項來格式化文字。Amazon Chime 也支援傳送程式碼區塊。如需詳細資訊，請參閱 [傳送 Markdown 訊息](#) 和 [在訊息中傳送程式碼區塊](#)。

表情符號和 .gif 支援

若要在一般 Amazon Chime 聊天中插入表情符號，而不是在會議中的聊天符號，請選擇聊天輸入欄位旁的挑選表情符號。您也可以選擇連接檔案，將儲存的 .gif 檔案上傳到聊天輸入欄位並內嵌播放，或使用 Markdown 從 Web 顯示 .gif 檔案。

您也可以將在會議期間在聊天訊息中傳送表情符號，但您使用的方法取決於您的機器和您執行 Chime 的方式。如果您在 PC 或 Mac 上執行 Amazon Chime 桌面用戶端，您可以使用由冒號包圍的表情符號代碼、單字或數字。如果您在瀏覽器或 iOS 和 Android 機器上執行 Amazon Chime，請使用表情符號挑選器。如需如何使用 Markdown 的詳細資訊，請參閱 [傳送 Markdown 訊息](#)。如需在會議聊天中使用表情符號的詳細資訊，請參閱 [將表情符號新增至會議內聊天訊息](#)。

拖放檔案

將檔案拖放到聊天窗格中，或是從剪貼簿中直接複製或貼上影像。

傳送 Markdown 訊息

若要使用 [Markdown 語法](#) 傳送 Amazon Chime 聊天訊息，請在訊息開頭輸入 /md，後面接著空格。使用 markdown 語法撰寫您的訊息。按 Enter 傳送。

下列範例示範如何使用 Markdown 語法格式化 Amazon Chime 聊天訊息。

```
/md **Hello world!**
```

訊息在傳送時看起來像這樣。

```
Hello world!
```

下列範例中的 Markdown 語法說明如何格式化 .gif 檔案的連結。此連結會在您的 Amazon Chime 聊天訊息中顯示 .gif 檔案。

```
/md 
```

在訊息中傳送程式碼區塊

若要在 Amazon Chime 聊天訊息中傳送程式碼區塊，請在訊息開頭輸入 `/code`，後面接著空格。複製您的程式碼區塊，並將其貼到訊息中。按 Enter 傳送。

下列範例示範如何在 Amazon Chime 聊天訊息中傳送程式碼區塊。

```
/code CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()  
    .withAccountId("chimeAccountId")  
    .withDisplayName("exampleBot")  
    .withDomain("example.com");  
chime.createBot(createBotRequest);
```

下列範例示範傳送的訊息在 Amazon Chime 中顯示的方式。

```
CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()  
    .withAccountId("chimeAccountId")  
    .withDisplayName("exampleBot")  
    .withDomain("example.com");  
chime.createBot(createBotRequest);
```

使用狀態訊息

Amazon Chime 提供數個預設狀態訊息，例如可用和忙碌。您也可以從一組常見的狀態訊息中進行選擇，例如立即回來和吐出。最後，您可以輸入 40 個字元的自訂訊息，例如 **Meeting a huge deadline**，而且您可以將表情符號或其他圖形新增至訊息。

以下一組步驟說明如何使用狀態訊息。

使用預設狀態

1. 在桌面用戶端或 Web 應用程式中，選擇您的名稱。
2. 在出現的選單上，指向自動。
3. 在出現的功能表中，選擇自動、可用、忙碌、請勿打擾或私有狀態。

您的選擇會一直有效，直到您變更為止。

使用其他狀態訊息

- 在上述程序中重複步驟 1，然後執行下列其中一項操作。

建立自訂狀態訊息

1. 選擇新增自訂狀態訊息。
2. 在狀態訊息對話方塊中，在下方輸入表情符號和狀態下，輸入狀態訊息。
3. (選用) 選擇訊息旁的微笑表情符號，然後選擇表情符號。
4. 完成時，請選擇儲存。

使用預設訊息

1. 在快速選取選項下，選擇訊息。
2. (選用) 選擇請勿打擾。或僅限內部。
3. (選用) 選擇新增訊息，然後輸入其他人在請勿打擾開啟時看到的訊息。
4. (選用) 選擇僅限內部，以隱藏您組織外部的任何人的狀態。
5. 完成時，請選擇儲存。

使用 Amazon Chime 撥打電話號碼

如果您的 Amazon Chime 管理員啟用帳戶的呼叫選項，您可以使用 Amazon Chime 桌面用戶端和 Web 應用程式撥打電話號碼。您也可以傳送簡訊、電話號碼、將電話號碼新增至您的聯絡人，以及存取語音信箱。如需詳細資訊，請聯絡您的 Amazon Chime 管理員或管理員。

您也可以使用通話歷史記錄，從過去 30 天起呼叫或傳送訊息至電話號碼或聯絡人清單上的人員。

Note

Amazon Chime 不一定會取代您的電話。您只能在美國進行緊急呼叫。

主題

- [撥打電話號碼](#)
- [傳送簡訊至一個電話號碼](#)
- [新增電話號碼到您的聯絡人](#)
- [存取語音信箱](#)
- [使用 Amazon Chime 進行緊急呼叫](#)


撥打電話號碼

下列步驟說明如何在 Amazon Chime 中撥打電話號碼。

Note

您的公司可能會限制您在公司通訊錄中的電話號碼。

撥打電話號碼

1. 在邊欄中的最近訊息旁，選擇傳送訊息聯絡圖示
()。
2. 在出現的訊息的收件人行中，搜尋並選取電話號碼。

-或是-

輸入不含任何破折號的國家/地區代碼和電話號碼。例如 **+12065550100**。

3. 選擇 Dial (撥打)。

當您呼叫的人接聽電話時，即時會議會在 Amazon Chime 中開啟。因為您已開始會議，所以會自動成為主持人。如果您有 Amazon Chime Pro 帳戶或 Pro 許可，您可以邀請其他人加入通話，並使用主持人的會議控制。如需詳細資訊，請參閱[主持會議](#)。

從您的歷史記錄撥打電話號碼

1. 執行以下任意一項：

- 從 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式，在會議和通話下，選擇通話歷史記錄。
- 從 Amazon Chime 行動應用程式中，選擇通話。

2. 選取電話號碼或聯絡人以開啟動作功能表。

3. 選擇通話。

傳送簡訊至一個電話號碼

如果您的 Amazon Chime 管理員為您的帳戶啟用 SMS 訊息，您可以將 SMS 訊息傳送到聯絡人中的電話號碼。

傳送訊息

1. 從 Amazon Chime 用戶端中，選擇訊息。

2. 執行以下任意一項：

- 如果是新的連絡人，請輸入對方的國家/地區代碼和電話號碼 (不要輸入任何破折號)。例如 **+12065550100**。選擇 Create a new contact (建立新聯絡人)。
- 針對現有的聯絡人，搜尋並選取聯絡人。

3. 輸入您的訊息。按 Enter 傳送。

簡訊會傳送到電話號碼，而且您與收件人之間的聊天對話會在 Amazon Chime 中開啟。若要呼叫聊天收件人，請在聊天對話中選擇電話圖示。

Note

不支援以短碼發送或接收簡訊。

從您的歷史記錄傳送簡訊到電話號碼

1. 執行以下任意一項：
 - 從 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式，在會議和通話下，選擇通話歷史記錄。
 - 從 Amazon Chime 行動應用程式中，選擇通話。
2. 選取電話號碼或聯絡人以開啟動作功能表。
3. 選擇 Message (訊息)。

新增電話號碼到您的聯絡人

您可以新增電話號碼到您的 Contacts (聯絡人) 清單。若要在建立聯絡人之後編輯聯絡人名稱，請在您的 Contacts (聯絡人) 清單中搜尋並選擇該聯絡人，然後選擇 Edit contact name (編輯聯絡人名稱)。

新增電話號碼到您的聯絡人

1. 從 Amazon Chime 用戶端選擇聯絡人。
2. 輸入要新增的國家/地區代碼和電話號碼 (不要輸入任何破折號)。例如 **+12065550100**。
3. 選擇 Create a new contact (建立新聯絡人)。

將歷史記錄中的電話號碼新增至聯絡人

1. 執行以下任意一項：
 - 從 Amazon Chime 桌面用戶端或 Web 應用程式，在會議和通話下，選擇通話歷史記錄。
 - 從 Amazon Chime 行動應用程式中，選擇通話。
2. 選取電話號碼或聯絡人以開啟動作功能表。
3. 選擇 Add to my contacts (新增至我的聯絡人)。

存取語音信箱

如果您的管理員啟用撥入通話，來自公有交換電話網路 (PSTN) 電話號碼的未接聽和拒接通話會重新導向到您的語音信箱。

Note

語音信箱目前僅支援於來自 PSTN 電話號碼的通話。來自 Amazon Chime 使用者的來電不會轉接到語音信箱。

在 Amazon Chime 中存取語音信箱

- 在 Amazon Chime 用戶端的最近訊息下，選擇 Amazon Chime Voicemail。

每個語音信箱皆為可存取的連結 MP3 檔案。

如果您收到 Contacts (聯絡人) 清單中來自 PSTN 的電話號碼的語音信箱，您可以從該聯絡人的 Recent Messages (最新訊息) 之下存取語音信箱檔案。

使用 Amazon Chime 進行緊急呼叫

如果您有 Amazon Chime Business Calling 電話號碼且已啟用外撥通話，則可以在美國撥打緊急電話。

外撥通話可讓您從桌面用戶端和 Web 應用程式起始通話。

- Windows、macOS 和 Web 應用程式：
 - 在首頁索引標籤上，從快速動作清單中選擇撥打電話號碼。
 - 選擇會議，然後選擇撥打電話號碼。
 - 在導覽窗格中，選擇會議和通話動作圖示，位於會議和電話右側，然後選擇撥打電話號碼。
 - 在會議和電話下選擇通話歷史記錄，從來電、漏接或撥出清單中選擇上一個撥出號碼項目，選擇通話日誌動作圖示，然後選擇通話。
- iOS 和 Android：
 - 選擇通話，然後選擇撥號鍵盤圖示
 - 選擇通話，然後選擇通話歷史記錄，然後選擇先前的撥出號碼

選擇撥打電話號碼後，所有啟用商務通話號碼和外撥通話的使用者都會看到以下橫幅：Amazon Chime 無法取代您的電話，也無法用於美國境外的緊急通話。

若要使用 Amazon Chime Business Calling，您的裝置必須連線至網路。如果沒有，則選擇撥號所做的呼叫將不會完成。

使用 Amazon Chime 行動應用程式

本節中的主題說明如何安裝和使用 Amazon Chime 行動應用程式。您可以從 Google Play 在 Android 裝置上安裝 Amazon Chime 行動應用程式，也可以從 App Store 在 iOS 裝置上安裝。您的裝置必須執行這些作業系統的支援版本。如需支援的作業系統詳細資訊，請參閱 [1. 了解系統需求](#)。

主題

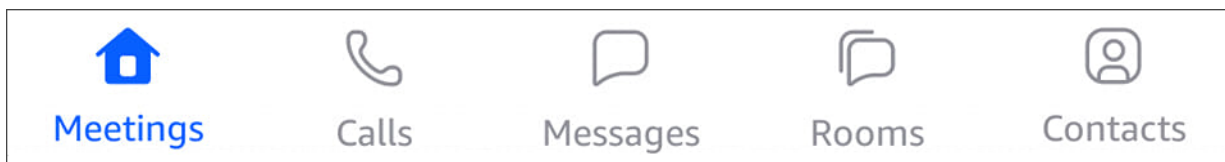
- [快速入門指南](#)
- [登入行動應用程式](#)
- [使用會議檢視](#)
- [使用通話檢視](#)
- [使用訊息檢視](#)
- [使用房間檢視](#)
- [使用聯絡人檢視](#)
- [變更您的狀態](#)
- [取得其他支援](#)
- [變更行動應用程式設定](#)

快速入門指南

下列教學課程說明如何在 Amazon Chime 行動應用程式中導覽。

導覽列

使用 Amazon Chime 行動應用程式視窗底部的導覽列來移動應用程式。



您可以加入會議、檢視通話歷史記錄、傳送即時訊息，以及管理您的聊天室和聯絡人。

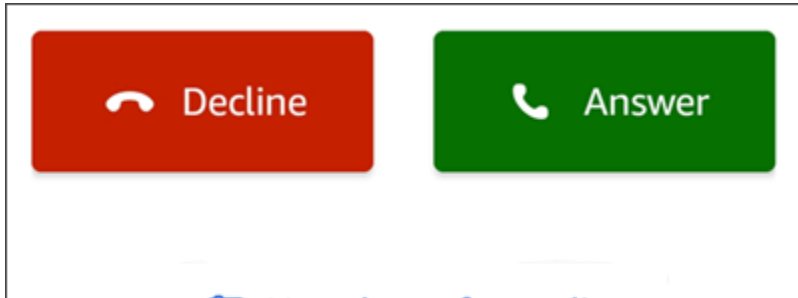
在導覽列上選擇項目會開啟其對應的檢視。每個檢視都包含頁面。例如，當您選擇通話檢視時，會顯示通話歷史記錄頁面。根據預設，應用程式會顯示會議檢視。

Note

在應用程式中的某些頁面上，不會顯示導覽列。例如，當您傳送訊息給某人時，導覽列會消失。若要查看導覽列，請選擇裝置上的返回按鈕。

答案控制項

當會議或人員在 Amazon Chime 上呼叫您時，會顯示答案控制項。



控制項會顯示在應用程式內的任何檢視中。在 iOS 裝置上，控制項也可以顯示在鎖定畫面上。若要在 iOS 裝置上使用鎖定畫面中的答案控制項，請參閱 [會議和通話設定](#)

動作功能表

您可以對聯絡人、訊息和聊天室採取多個動作。若要查看您可以對指定項目採取的動作，請點選該項目以開啟其動作選單。例如，當您點選任何聊天訊息時，會顯示來自動作的訊息選單：



功能表上的命令會根據您點選的項目而有所不同。當您點選以從動作選單開啟訊息時，您可以複製或引用訊息，或取消以關閉選單。

橢圓功能表

當您加入會議時，應用程式視窗右上角會出現垂直省略符號圖示。



當您與某人聊天或進入聊天室時，右上角會出現水平省略符號圖示。



選擇任一類型的省略符號會開啟會議和聊天的選項選單。若要進一步了解這些選項，請參閱[其他會議動作](#)。

登入行動應用程式

本節中的步驟說明如何登入 Amazon Chime 行動應用程式。若要完成這些步驟，您必須擁有已註冊的 Amazon Chime 使用者帳戶，而且必須使用您的帳戶登入資料。

Note

您可以在沒有註冊使用者帳戶的情況下參加 Amazon Chime 會議，或使用替代方法來參加會議。例如，您可以在會議邀請中使用電話號碼來撥入會議。不過，當您這麼做時，您只會加入會議。您參加會議的方式有限，而且聊天室等其他 Amazon Chime 功能仍然無法使用。如需不使用帳戶參加會議的詳細資訊，請參閱本指南[在沒有 Amazon Chime 使用者帳戶的情況下參加會議](#)稍後的。

使用 帳戶登入

1. 啟動 Amazon Chime 行動應用程式。
2. 輸入您用來登入 Amazon Chime 帳戶的電子郵件地址。
3. 選擇登入/註冊。
4. 出現提示時，請提供您的使用者名稱和密碼。

使用會議檢視

以下各節說明如何在 Amazon Chime 行動應用程式中使用會議檢視。

主題

- [加入排定的會議](#)
- [開始即時會議](#)
- [安排會議的時程](#)
- [在會議期間使用 Amazon Chime 行動應用程式](#)

加入排定的會議

在 Amazon Chime 中，當有人將會議放在行事曆上並邀請至少一位出席者時，您有一個排定的會議。如果您的管理員啟用自動呼叫，則會議會在開始之前呼叫您。

若要在 Amazon Chime 行動應用程式中加入排定的會議，您必須先從 Google Play 或 App Store 安裝應用程式。登入應用程式後，即使您沒有開啟應用程式，Amazon Chime 也會在會議開始時通知您。您可以在連線至網路時加入會議，或從電話撥入。

最佳實務是在手機上安裝行事曆應用程式。這可讓您查詢會議邀請並排定會議。如需排程會議的詳細資訊，請參閱 [安排會議的時程](#)。

Note

如果您是主持會議的主持人或委派代表，則會議只會在您加入時開始。如需詳細資訊，請參閱 [安排主持會議](#)。

主題

- [參加會議](#)
- [撥入會議](#)
- [設定會議以呼叫您](#)
- [讓其他人知道您即將遲到](#)
- [傳送訊息給所有會議出席者](#)

參加會議

連線至行動網路或 WiFi 網路時，Amazon Chime 行動應用程式會自動使用裝置的網路連線接聽通話。

如果您的 Amazon Chime 管理員啟用會議的自動通話，您會在會議開始時聽到鈴聲通知。答案控制項也會顯示在裝置的畫面上。當有人呼叫您進行即時會議時，答案控制項也會顯示。

以下一組步驟說明使用自動通話加入會議的不同方式。

加入自動通話會議

1. 會議呼叫時，會顯示加入會議頁面，並顯示一組會議選項。選擇答案。

-或是-

選擇其中一個選項，例如靜音，然後選擇答案。

Note

如果您加入託管會議，則在主機加入之前，您無法使用答案控制項的選項。

2. 如果您錯過響鈴通知，或意外拒絕通話，會議頁面會列出目前進行中的會議。系統也會顯示排定在 30 分鐘內開始的任何會議。選擇要加入的會議。

從所有其他檢視加入排定的會議

- 當會議呼叫您時，會顯示答案控制項。若要加入通話，請選擇接聽。若要關閉通話，請選擇拒絕。

在您的裝置鎖定時加入會議（僅限 iOS）

1. 當會議呼叫您時，答案控制項會顯示在鎖定畫面上。您的裝置也會播放響鈴通知。
2. 從答案控制項中，選擇答案。您的裝置可能會在開啟 Amazon Chime 之前提示您將其解除鎖定。

撥入會議

如果會議主辦人在會議邀請中包含撥入資訊，您可以使用電話撥入會議。

撥入會議

1. 在加入會議畫面上，或從答案控制項中，選擇使用電話進行音訊。
2. 從使用電話進行音訊頁面，選擇立即撥入。

設定會議以呼叫您

您可以使用呼叫我功能，讓會議在電話開始之前呼叫您的電話。請依照下列步驟使用呼叫我來加入會議：

使用呼叫我

1. 在加入會議畫面中，或在應用程式中其他位置的接聽控制項上，選擇使用電話進行音訊。
2. 選擇呼叫我索引標籤。
3. 輸入您的國家/地區代碼和電話號碼。

如需 Amazon Chime 透過呼叫我功能支援的國家/地區代碼清單，請參閱《Amazon Chime SDK 管理指南》中的[電話號碼的國家/地區要求](#)。

4. 選擇呼叫我。

讓其他人知道您即將遲到

您可以使用執行中延遲控制，讓其他出席者知道您即將遲到參加會議。此控制項會顯示在加入會議畫面上。

Note

如果您加入主持會議，則在主持人加入會議之前，您無法使用執行中延遲控制。

讓其他人知道您遲到了

- 在加入會議畫面上，選擇延遲執行。然後選擇 Amazon Chime 應該等待多久，然後再次響起會議。

其他會議出席者可以在會議名單的執行中延遲區段中看到您的姓名。他們也可以查看您在選擇執行延遲功能時選取的時間長度。在您選擇的時間過後，會議會再次響鈴。

傳送訊息給所有會議出席者

如果您認為自己即將遲到，或需要聯絡其他出席者，您可以傳送訊息給他們，而無需參加該會議。

傳送訊息給所有出席者

- 在加入會議畫面上，選擇全部傳送訊息。
- 從會議聊天控制項中，輸入您的訊息，然後選擇傳送圖示。

開始即時會議

若要立即開始會議，而不是事先安排會議，您可以開始即時會議。您可以從應用程式中的多個位置開始即時會議。不過，如果您想要邀請多位出席者，您必須從會議檢視開始會議。

即時會議提供與排程會議相同的控制。如需使用這些控制項的詳細資訊，請參閱[在會議期間使用 Amazon Chime 行動應用程式](#)。

在會議檢視中開始即時會議

1. 在導覽列上，選擇會議。
2. 在會議頁面中，選擇即時。
3. 從即時會議頁面的聯絡人清單中，選擇一或多個聯絡人，或選擇聊天室。
4. 若要呼叫選擇的聯絡人並開始會議，請從應用程式視窗的右上角選擇開始。

在所有其他檢視中開始即時會議

- 選擇聯絡人，然後在顯示的功能表中，選擇通話。

Note

您也可以選擇聊天室，而不是聯絡人。當您這麼做時，會議會呼叫該房間的所有成員。

安排會議的時程

如果您的手機上有行事曆應用程式，例如 Microsoft Outlook 或 Google 行事曆，您可以使用 Amazon Chime 行動應用程式來排程會議。

排程會議

1. 選擇會議，然後選擇排程。
2. 在排程會議頁面上，閱讀排程秘訣，然後選擇排程以開啟行事曆應用程式。
3. 使用行事曆應用程式中的工具和控制項來排程會議。

如需排程會議的詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 排程會議](#)。

在會議期間使用 Amazon Chime 行動應用程式

在會議中，Amazon Chime 行動應用程式會提供會議名單、會議內聊天，以及使用音訊和視訊的控制項。這些章節說明如何使用這些功能。

主題

- [使用會議名單](#)
- [使用會議內聊天](#)

- [使用音訊控制](#)
- [將音訊靜音和取消靜音](#)
- [使用視訊](#)
- [錄製會議](#)
- [其他會議動作](#)

使用會議名單

根據預設，會議名單會在您第一次加入會議時顯示。名單會顯示包含每個會議出席者名稱和姓名縮寫的圖磚。彩色邊界表示作用中的發言者。



代

若要查看其他頁面，例如共用螢幕或其他出席者的影片圖磚，只需向左或向右滑動即可。

使用會議內聊天

要開始會議內聊天，請選擇應用程式視窗頂端的聊天圖示。



行動應用程式中的聊天控制項的運作方式與桌面和 Web 用戶端中的控制項相同。使用會議內聊天時，請記住下列事項：

- 聊天視窗涵蓋所有其他會議控制項。若要返回其他會議頁面，請選擇聊天頁面左上角的向後箭頭。
- 所有會議出席者都可以查看您的訊息。
- 當會議結束時，Amazon Chime 會刪除會議內聊天訊息。

- 您可以在會議期間複製或引用個別訊息。若要複製或引用訊息，請輕觸並按住訊息，直到出現寄件#訊息選單為止。然後選擇複製訊息或引用訊息。

使用音訊控制

您可以使用音訊控制在會議期間將音訊靜音和取消靜音。您也可以使用控制項，在手機的喇叭與藍牙連線裝置或其他音訊裝置之間切換。音訊控制會顯示在會議聊天頁面以外的所有會議頁面上。選擇音訊控制會開啟功能表，您可以在其中採取下列任何動作：

- 中斷（靜音）您的音訊。當您選擇此動作時，會顯示訊息，要求您確認選擇。選擇關閉以確認。
- 透過手機接聽。
- 透過您電話的喇叭接聽。

將音訊靜音和取消靜音

除非會議主持人將所有出席者靜音，否則您可以在會議期間隨時將音訊靜音或取消靜音。

將音訊靜音和取消靜音

- 選擇會議視窗底部的麥克風圖示。

使用視訊

視訊控制會顯示在會議聊天頁面以外的所有會議頁面上。選擇視訊控制會啟動您的攝影機，並顯示您的視訊圖磚。

下列各節說明如何在會議中使用影片。

在視訊圖磚之間移動

Amazon Chime 行動應用程式可以顯示 25 個視訊圖磚。當會議的圖磚過多而無法容納您的畫面時，應用程式會將額外的圖磚移至其他頁面。若要在影片圖磚頁面之間移動，請從裝置顯示器的左側或右側滑動。

具有影片圖磚

當您特徵為視訊圖磚時，特徵圖磚會取代作用中發言者的圖磚。您可以特徵化任何出席者的圖磚，包括您的圖磚。您只會看到所選的特色圖磚。

- 選擇您要使用的圖磚。從出現的選單中，選擇特徵化此影片。

將出席者音訊靜音

您可以從會議名單或其視訊圖磚將其他出席者的音訊靜音。您也可以使用任一方法將自己的音訊靜音。

將名單中的音訊靜音

- 選擇出席者的圖磚。從出現的功能表中，選擇靜音。

-或是-

如果您選擇圖磚，請選擇靜音我自己。

從視訊圖磚將音訊靜音

- 選擇出席者的視訊圖磚。從出現的功能表中，選擇靜音。

-或是-

如果您選擇影片圖磚，請選擇靜音功能。

在會議期間傳送訊息給其他出席者

您可以在會議期間直接傳送訊息給其他出席者。當您這麼做時，應用程式會切換到訊息檢視。

1. 選擇出席者的視訊圖磚。從出現的功能表中，選擇直接傳送訊息。
2. 使用訊息檢視中的聊天控制項來撰寫和傳送訊息。

複製其他出席者的電子郵件地址

您可以複製其他出席者的電子郵件地址，並使用該出席者的電子郵件。您也可以使用其電子郵件地址將其新增至您的聯絡人。

- 選擇出席者的視訊圖磚。從出現的功能表中，選擇複製電子郵件地址。

錄製會議

只有會議主辦人或主持人可以記錄會議。當您完成錄製時，Amazon Chime 會處理影片，並在訊息檢視中將其做為一般聊天訊息傳送給您。

記錄會議

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇錄製此會議，然後選擇錄製會議。

停止錄製會議

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇停止錄製。

其他會議動作

當您加入會議時，除了聊天頁面之外，所有會議頁面的右上角都會顯示垂直省略符號。選擇省略符號會開啟您可以在會議期間採取之其他動作的選單。下列各節說明如何使用選單的命令：

將出席者新增至會議

您可以在會議期間新增出席者。您只能從聯絡人清單中新增出席者。

新增出席者

1. 開啟選單，然後選擇新增出席者。
2. 從聯絡人清單中，選取一或多個聯絡人。
3. 選擇傳送。

您新增的人員會聽到鈴聲通知，並查看答案控制項。

將所有出席者靜音

只有會議主持人及其代表可以讓出席者靜音。當您將所有出席者靜音時，他們無法自行取消靜音。

將出席者靜音

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇將所有其他項目設為靜音。

會議主持人及其代表也可以防止出席者自行取消靜音。當您選擇此選項時，只有您、主持人和主持人可以在會議期間交談。

防止出席者自行取消靜音

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇停用出席者取消靜音，然後選擇防止出席者取消靜音。

啟動事件模式

只有會議主持人及其代表才能啟動事件模式。如需事件模式的詳細資訊，請參閱 [使用事件模式](#)。

啟動事件模式

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇啟動事件模式，然後選擇啟動事件模式。

鎖定會議

當您鎖定會議時，新的出席者無法加入。

鎖定會議

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇會議設定。
2. 選擇鎖定會議，然後選擇鎖定此會議。

在會議期間切換至撥入

您可以在會議之前或期間隨時切換至撥入。

切換為撥入

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇通話選項。
2. 選擇切換為撥入，然後選擇立即撥入。

關閉 Amazon Voice Focus

Amazon Voice Focus 可減少可在會議上入侵的噪音音量。Amazon Chime 行動應用程式預設會啟用 Amazon Voice Focus。您可以視需要將其關閉或開啟。如需 Amazon Voice Focus 的詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Voice Focus](#)。

關閉 Amazon Voice Focus

1. 選擇垂直省略符號，然後選擇通話選項。
2. 選擇關閉語音焦點。

重複這些步驟以開啟 Amazon Voice Focus。

共用會議橋接資訊

您的會議橋接資訊可讓您排程會議並開始即時會議。它還允許其他人加入您的會議。

您可以與他人共用您的會議橋接資訊，讓他們可以加入您的會議。您可以透過下列任何方式分享您的資訊：

- 複製並貼到訊息中。
- 在 Android 上使用共用或在 iOS 上使用 Airdrop 與附近已啟用藍牙的人員共用。
- 將其傳送至最近的簡訊聯絡人。
- 透過裝置上的另一個傳訊應用程式，例如 Facebook Messenger、Slack 等，將其傳送給其他聯絡人。

使用通話檢視

通話檢視會顯示您最近的即時會議清單。此檢視不包含您參加的任何排定會議。

使用通話檢視

1. 在導覽列上，選擇通話。
2. 從通話歷史記錄清單中，從清單中選擇聯絡人，然後從顯示的選單中選擇動作。
 - 通話會開始與聯絡人的即時會議。
 - 訊息會帶您前往訊息檢視。如果您已經傳送訊息給聯絡人，應用程式會帶您前往之前交換的訊息。
 - 從歷史記錄移除 會將聯絡人從通話歷史記錄清單中刪除。
 - 取消 關閉選單。

使用訊息檢視

您可以使用訊息檢視來：

- 傳送訊息給個別聯絡人，以及聯絡人群組。您可以一次傳送訊息給最多 50 個人。若要傳送訊息至聊天室，請使用[聊天室檢視](#)。
- 呼叫聯絡人或聯絡人群組。
- 在您的訊息中包含靜態影像和影片。
- 將通知靜音並管理群組中的聯絡人。

Note

本主題中的步驟假設您已輸入至少一個聯絡人。如果沒有，請參閱[使用聯絡人檢視](#)以取得輸入和管理聯絡案例的說明。

傳送訊息給聯絡人

1. 在導覽列上，選擇訊息，然後選擇聯絡人。
2. 選擇輸入新訊息以啟動鍵盤，然後輸入訊息。
3. 若要將映像連接至您的訊息，請選擇攝影機圖示。您可以上傳現有的影像或影片，或使用裝置來擷取相片或影片。
4. 選擇傳送圖示。

傳送訊息至一組聯絡人

1. 在導覽列上，選擇訊息，然後選擇新增訊息圖示



2. 在新增訊息檢視的清單中，選擇要將其新增至收件人欄位的聯絡人。
3. 輸入要包含在此訊息中的任何其他聯絡人的名稱或電子郵件別名。您選擇的每個聯絡人都會新增至收件人欄位。
4. 輸入聯絡人後，請選擇輸入新訊息以輸入訊息。

- 若要將映像新增至訊息，請選擇攝影機圖示



您可以上傳現有的影像或影片，或使用裝置來擷取相片或影片。

- 選擇傳送圖示。

呼叫聯絡人或聯絡人群組

- 在導覽列上，選擇訊息。
- 選擇聯絡人或群組訊息。
- 選擇頁面右上角的電話圖示。當您呼叫群組時，您會呼叫該群組中的每個人。

將通知靜音

- 在導覽列上，選擇訊息。
- 選擇聯絡人或群組訊息，然後選擇頁面右上角的水平省略符號。
- 若要隱藏來自人員或群組的通知，請選擇靜音通知。

若要在群組訊息中新增或移除聯絡人，請選擇編輯。

編輯群組的成員

- 在導覽列上，選擇訊息。
- 選擇聯絡人或群組訊息，然後選擇頁面右上角的水平省略符號。
- 從動作功能表中，選擇編輯。
- 選擇要刪除的聯絡人名稱。
- 在收件人方塊中點選空白區域以新增聯絡人。

使用房間檢視

您可以使用聊天室檢視來傳送訊息或呼叫聊天室中的人員。您也可以變更通知設定，並將自己從聊天室中移除。

使用房間檢視

- 在導覽列上，選擇房間。選擇聊天室並執行下列任何動作：

傳送訊息至房間

- 選擇輸入新訊息，輸入您的訊息，然後選擇傳送圖示。

呼叫房間

- 選擇右上角的水平省略符號，然後從功能表中選擇呼叫。然後，選擇右上角的呼叫。

變更通知設定

1. 選擇右上角的省略符號。
2. 在顯示的選單上，選擇通知設定，然後選擇設定。

聯絡房間成員

1. 選擇右上角的省略符號，然後選擇成員。
2. 從成員清單中選擇人員。若要呼叫該人員，請選擇呼叫。若要傳送訊息給他們，請選擇訊息。

離開聊天室

- 選擇右上角的省略符號，然後選擇離開聊天室。

使用聯絡人檢視

Amazon Chime 提供兩種類型的聯絡人：個人聯絡人和來自您 Amazon Chime 帳戶的註冊使用者。個人聯絡人是您邀請開立 Amazon Chime 帳戶的人員。您在他們開啟帳戶後新增他們。您可以透過輸入註冊使用者的電子郵件地址來新增註冊使用者。您也可以搜尋已註冊的使用者。您可以使用聯絡人檢視來邀請個人聯絡人並尋找已註冊的聯絡人。您也可以使用檢視來呼叫、傳送訊息、變更通知設定，以及刪除清單中的聯絡人。

使用聯絡人檢視

1. 在導覽列上，選擇聯絡人。
2. 從聯絡人清單中，執行下列任一動作：

新增個人聯絡人

1. 選擇右上角的加號圖示。
2. 從邀請對話方塊中，輸入聯絡人的電子郵件地址，然後選擇傳送。

傳送後，您的聯絡人會收到一封電子郵件，邀請他們建立免費的 Amazon Chime 帳戶。如果聯絡人接受邀請並建立帳戶，請遵循下一節中的步驟，將他們新增至您的聯絡人清單。

新增已註冊的聯絡人

1. 在搜尋方塊中輸入名稱或電子郵件別名。
2. 從出現在搜尋方塊下方的名稱清單中，選擇名稱，然後選擇新增至我的聯絡人。

傳送訊息給聯絡人

- 選擇聯絡人，然後從功能表中選擇訊息。

呼叫聯絡人

- 選擇聯絡人，然後從功能表中選擇通話。

將通知靜音

- 選擇聯絡人，然後選擇靜音通知。

變更您的狀態

當您想要讓其他人知道您忙碌或正在傳輸時，您可以變更狀態。您的狀態會顯示您在使用 Amazon Chime 時是否可用、忙碌或正在傳輸。您也可以選擇不共用您的狀態。當您選擇不共用狀態時，其他使用者會在您的名稱旁看到鎖定圖示。

請依照下列步驟變更或不共用您的上線狀態：

變更您的狀態

1. 從 Amazon Chime 應用程式，選擇設定圖示



2. 在設定頁面的狀態下，選擇目前的狀態。
3. 在變更狀態頁面中，選擇新的狀態，然後選擇完成。

)。

變更您的狀態是否公開顯示

1. 從 Amazon Chime 應用程式，選擇設定圖示



2. 在與 共用存在下，選取每個人以與其他 共用您的狀態。若要隱藏您的狀態，請選取沒有人。

Note

當您從與畫面共用存在中選取沒有人時，其他使用者會在您的名稱旁看到鎖定圖示。

取得其他支援

如果管理員或管理群組邀請您使用 Amazon Chime，如果您需要 Amazon Chime 行動應用程式的技術支援，請聯絡該人員或群組尋求協助。

如果您將 Amazon Chime 帳戶建立為個別使用者，或作為群組的一部分而沒有管理員，您可以使用 Amazon Chime Assistant 來取得附件或刪除您的帳戶。如需詳細資訊，請參閱[使用 Amazon Chime Assistant](#)。

您也可以在此 <https://answers.chime.aws/> 使用線上論壇。

變更行動應用程式設定

您可以使用 Amazon Chime 行動應用程式中的設定頁面來控制會議和音訊設定、封鎖使用者，以及開啟或關閉 Amazon Chime 推播通知服務。

若要開啟設定，請從應用程式的任何位置選擇設定圖示



設定頁面隨即出現，並依類別將可用的設定分組。下列各節說明如何在每個類別中使用設定。

會議和通話設定

除非另有說明，否則 Amazon Chime 行動應用程式預設會開啟這些設定。

- 呼叫此裝置進行排程會議 – 開啟時，您的裝置會響鈴以進行排程和即時會議。關閉時，您的裝置只會為即時會議響鈴。
- 播放 Amazon Chime 鈴聲 – Amazon Chime 鈴聲適用於通話和會議。如果您關閉此設定，鈴聲不會播放給通話和會議。只有在會議開始時，您才會收到通知。

- 允許從鎖定畫面加入 – 直接從手機的鎖定畫面加入 Amazon Chime 會議和通話。開啟時，您可以在不開啟 Amazon Chime 應用程式的情況下接聽來電。根據預設，此設定會關閉。

Note

允許從鎖定畫面加入設定僅適用於 iOS 裝置。

- 意見回饋提示 – 開啟時，Amazon Chime 會在會議結束時或您結束通話或會議時向您要求意見回饋。關閉時，您不會看到該提示。

音訊設定

Amazon Chime 行動應用程式預設會開啟此設定。

- 自動調整音訊等級 – 開啟時，應用程式可防止音訊變得太大聲或太軟。關閉時，您需要手動調整關卡。

隱私權設定

您可以透過封鎖某人的電子郵件地址來封鎖他們。您可以同時封鎖個別地址和分發群組。

封鎖使用者或群組

1. 在隱私權下，選擇管理封鎖。
2. 在管理封鎖頁面上，選擇加號圖示。
3. 從新增至封鎖的使用者清單對話方塊中，輸入您要封鎖的人員或分發清單的電子郵件地址。然後選擇封鎖。

其他 Amazon Chime 設定

下列設定提供 Amazon Chime 應用程式的其他診斷資訊。您也可以從此畫面開啟和關閉推播通知。

- 傳送診斷日誌 – 當發生錯誤時，將診斷資訊傳送至 Amazon Chime。
- 關於 - 顯示應用程式的版本和著作權資訊。
- Amazon Chime 推送服務 – 開啟時，每當有人向您傳送訊息時，您會收到裝置推送通知。關閉時，您不會收到推送通知，而且必須開啟 Amazon Chime 應用程式才能查看新訊息。

使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式

您可以使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式，開始與您 Slack 組織或工作區中的人員進行即時會議或通話。您也可以使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式，在 Slack 工作區中加入排定的會議。

若要使用適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式，您只需提供一次 Slack 使用者登入資料，而且您不需要 Amazon Chime 帳戶或使用者設定檔。

主題

- [設定適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式](#)
- [開始通話或會議](#)

設定適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式

Note

您的 Amazon Chime 管理員必須先安裝適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式，才能使用它。如果您無法完成這些步驟，請聯絡您的主管或系統管理員。

下列步驟說明如何在 Slack 工作區中設定適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式。

設定適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式

1. 在 Slack 執行緒或頻道中，輸入 **/chime @attendee**，其中出席者是另一個出席者的名稱。輸入在 Slack 中顯示的名稱。如果您願意，可以輸入您的姓名。例如：**/chime @jane doe**。
2. 在條款與條件頁面上，選擇繼續。
3. 在下一頁中，選擇允許。

當設定程序完成時，電話圖示



會出現在 Slack 畫面的右上角。圖示只會出現在您的訊息執行緒中，而不會出現在您的頻道中。

開始通話或會議

本主題中的步驟說明如何啟動 Amazon Chime Meetings 應用程式進行 Slack 呼叫和會議。您可以執行下列任一操作：

- 在直接訊息執行緒中，使用呼叫命令



- 在頻道中，輸入 `/chime @attendee1 @attendee2`。您必須使用此命令才能在頻道中開始會議。您也可以直接在直接訊息執行緒中使用它。

使用 呼叫 命令

1. 在直接訊息執行緒中，選擇 Slack 視窗右上角的呼叫圖示。
2. 選擇 Amazon Chime 會議。
3. 選擇開啟連結。

通話會在瀏覽器中自動開啟。您邀請的人員可以拒絕您的呼叫。如需從瀏覽器切換到桌面用戶端的資訊，請參閱 [為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議](#)。

使用 /chime 命令

1. 在頻道或訊息執行緒中，輸入 `/chime @attendee @attendee` 其中出席者是另一個頻道成員的名稱，或訊息執行緒上的某人的名稱。輸入名稱，如 Slack 所示。您最多可以輸入 100 個名稱。
2. 按 Enter。
3. 在產生的呼叫區塊中，選擇加入。

通話會在瀏覽器中自動開啟。您邀請的人員可以拒絕您的呼叫。如需從瀏覽器切換到桌面用戶端的資訊，請參閱 [為什麼有時候會在瀏覽器中開啟會議](#)。

重設密碼

重設密碼的方式取決於您是否在工作或家中使用 Amazon Chime。

- 工作時 – 請聯絡您的系統管理員。
- 在家中 – 您可以使用 Amazon.com 網站來變更 Amazon Chime 密碼。您可以變更忘記的密碼，以及您記住的密碼，但出於安全考量而想要變更。以下一組步驟說明如何執行這兩種類型的重設。

變更您忘記的密碼

1. 在您的瀏覽器中，前往 <https://Amazon.com>。
2. 選擇帳戶和清單，然後選擇登出。
3. 導覽至 <https://app.chime.aws/>。
4. 輸入您用來登入 Amazon Chime 的電子郵件地址，然後選擇登入/註冊。

Note

這通常不是您在 Amazon 購物時使用的電子郵件地址。

5. 選擇忘記您的密碼。
6. 請依照提示來重設密碼。

變更您記住的密碼

1. 在您的瀏覽器中，前往 <https://Amazon.com>。
2. 如果您已經登入，請選擇帳戶和清單，然後選擇登出。
3. 輸入您用來登入 Amazon Chime 的電子郵件地址，再次登入 Amazon.com。

Note

這通常不是您在 Amazon 購物時使用的電子郵件地址。

4. 選擇帳戶和清單，然後選擇登入和安全。
5. 在密碼方塊旁，選擇編輯並輸入您的新密碼。

了解自動更新

Amazon Chime 提供更新其用戶端的不同方式。方法會有所不同，取決於您在瀏覽器、桌面或行動裝置上執行 Amazon Chime。

Amazon Chime Web 應用程式 – <https://app.chime.aws> – 一律載入最新功能和安全性修正。

Amazon Chime 桌面用戶端會在更新可用時自動下載更新。主畫面上的訊息會通知您更新的相關資訊。若要安裝，只需重新啟動用戶端即可。您可以選擇要重新啟動的訊息，或開啟位於您左上角名稱上方的檔案選單，然後選擇重新啟動 Amazon Chime。

在您的行動裝置上 – Amazon Chime 行動應用程式使用 App Store 和 Google Play 提供的更新選項，來提供最新版本的 Amazon Chime 用戶端。如果您的公司管理您的行動裝置，則更新可能來自 IT 部門的行動裝置管理系統。

取得 Amazon Chime 管理員的支援

Note

如需 Amazon 購物帳戶的協助，請前往 <https://amazon.com> 上的客戶服務。

以下各節說明如何從 Amazon Chime 管理員取得支援，以及如何使用 Amazon Chime Assistant。

如果管理員邀請您加入 Amazon Chime，您可以請求管理員支援。當管理員未邀請您使用 Amazon Chime，而且您需要將檔案連接至聊天訊息，或者您需要刪除 Amazon Chime 帳戶時，您可以使用 Amazon Chime Assistant。

主題

- [取得管理員支援](#)
- [使用 Amazon Chime Assistant](#)

取得管理員支援

如果 Amazon Chime 管理員邀請您加入 Amazon Chime，而您稍後遇到 Amazon Chime 的問題，請聯絡該管理員以取得支援。如果您不知道是誰，請聯絡您的經理。

管理員會解決您的問題，或聯絡 以取得其他支援。

Note

您必須屬於 Team 或 Enterprise 帳戶，才能與管理員搭配使用。

如果可以，請向 Amazon Chime 管理員提供以下資訊：

- 問題的詳細說明。
- 問題發生的時間，包括您所在的時區。
- 您的 Amazon Chime 版本。問題發生的時間，包括您所在的時區。
 - 在 Windows 中，選擇說明、關於 Amazon Chime。
 - 在 OS X 中，選擇 Amazon Chime，關於 Amazon Chime。

- 在 iOS 和 Android 中，選擇 Settings (設定)、About (關於)。
- 在 Web 應用程式中，開啟名稱
(☰) 旁的選單，然後選擇關於 Amazon Chime。
- 日誌參考 ID。尋找此 ID：
 - 在 Windows 和 OS X 中，選擇說明、傳送診斷日誌。
 - 在 iOS 和 Android 中，選擇 Settings (設定)、Send Diagnostic Logs (傳送診斷日誌)。
 - 在 Web 應用程式中，開啟您名稱旁的選單 (開啟您名稱旁的選單
(☰))，然後選擇傳送診斷日誌。
- 如果問題與會議有關，請提供會議 ID。

Note

如果您建立的 Amazon Chime 帳戶是個別使用者，或屬於沒有管理員的群組，您可以使用 Amazon Chime Assistant 來取得附件或刪除您的帳戶。如需詳細資訊，請參閱[使用 Amazon Chime Assistant](#)。您也可以前往 <https://answers.chime.aws/> 使用線上使用者論壇，並觀看 Amazon Chime [使用者影片](#)。

使用 Amazon Chime Assistant

Amazon Chime Assistant 是一種自助式工具，可用來取得任何附加至聊天訊息的檔案，或提交刪除您帳戶的請求。

欲使用該工具，您必須符合下述要求：

- 您有 Amazon Chime 帳戶。
- 您可以使用 Amazon Chime 桌面用戶端或行動應用程式。
- 您不屬於 Team 或 Enterprise 帳戶，這表示管理員未邀請您加入 Amazon Chime。

目錄

- [設定 Amazon Chime Assistant](#)
- [支援的助理命令](#)

設定 Amazon Chime Assistant

您必須設定 Amazon Chime Assistant，才能使用它。

設定 Amazon Chime Assistant

1. 使用桌面用戶端或行動應用程式登入您的 Amazon Chime 帳戶。
2. 邀請 `assistant_no_reply@chime.aws` 成為聯絡人：
 - 在桌面用戶端上選擇聯絡人、邀請聯絡人。
 - 在行動應用程式的聯絡人索引標籤上，選擇右上角的 +。
3. 透過 Amazon Chime Assistant (Webhook) (Webhook 版 Amazon Chime 助理)，展開一對一聊天串。
4. 選擇 Message (訊息)，並在 To: (收件者：) 欄位中新增 Amazon Chime Assistant (Amazon Chime 助理)。
5. 輸入支援的命令。如需詳細資訊，請參閱下一節「[支援的助理命令](#)」。

支援的助理命令

Amazon Chime Assistant 支援下列命令：

- 取得我的附件可讓您存取上傳到您建立之一對一聊天、群組聊天和聊天室的附件。

將此命令作為聊天訊息傳送至助理後，您會收到類似以下的指示。

To confirm your attachment request, copy and paste this exact command: (欲確認附件請求，請複製並貼上此確切命令：)

```
Get my attachments ktsben
```

您每隔 7 天可以提交一次此命令。

在您提供請求的確認之後，聊天執行緒中會顯示檔案的連結。檔案大約需要 24 小時才會出現，其中包含您附件的數位簽章連結清單。如果沒有附件符合條件，則檔案為空白。檔案隨附的聊天訊息包含連結過期的日期和時間，大約在交付後 6 天。

任何取得檔案的人都可以下載附件，因此請保護檔案的安全。

- 刪除我可讓您從 Amazon Chime 系統刪除設定檔和資料。

將命令做為聊天訊息傳送至助理後，您會收到類似以下的指示。

To confirm your account deletion request, copy and paste this exact command: (欲確認帳戶刪除請求，請複製並貼上此確切命令：)

```
Delete me aofrkq
```

您會收到確認訊息。確認的有效時間為 10 分鐘。如果您未在 10 分鐘內確認，或者未正確輸入命令，則助理會提供新的確認碼，而且您可以重試請求。

在您提供請求的確認之後，系統會將您登出所有裝置上的 Amazon Chime。因此，您無法再存取聊天、聊天室、聯絡人，或是已排定的會議。

Note

Delete me 命令會移除 Amazon Chime 設定檔與 amazon.com 帳戶之間的連結，您可用來登入 Amazon Chime。您的 amazon.com 帳戶由 amazon.com 提供。若要刪除相關的 amazon.com 帳戶，請前往 <http://amazon.com>。

- 說明提供使用此處所述命令的描述和說明。

Amazon Chime 全域程式設定

本節中的主題說明如何管理 Amazon Chime 的全域設定。本主題中的各節對應於您在桌面用戶端和 Web 應用程式中開啟設定視窗時看到的各節。

主題

- [桌面用戶端設定](#)
- [Web 應用程式設定](#)

桌面用戶端設定

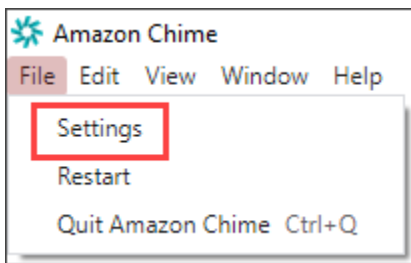
視需要展開下列區段，以啟用或停用 Amazon Chime 桌面用戶端的設定。

開啟設定窗格

請依照下列步驟開啟 Amazon Chime 設定窗格。

開啟設定窗格

- 在桌面應用程式中，選擇檔案，然後選擇設定。



-或是-

選擇您的名稱，然後在出現的選單上，選擇設定。

一般設定

一般索引標籤提供這些設定：

與作業系統設定同步

將 Amazon Chime 的視覺化模式與作業系統的視覺化模式同步。例如，當您將作業系統切換到深色模式時，Amazon Chime 也會切換到深色模式。

燈光模式

無論您作業系統的模式為何，Amazon Chime 都會保持光線模式。

深色模式

無論您作業系統的模式為何，Amazon Chime 都會保持暗模式。

電腦啟動時啟動 Amazon Chime

選取後，當您啟動電腦時，會自動啟動 Amazon Chime。

收到訊息時，持續製作應用程式的動畫圖示

選取時，Windows 任務列或 Macintosh 輪跳功能上的 Amazon Chime 圖示會閃爍。

播放通知音效

選取後，Amazon Chime 會在收到通知時播放音效。

音訊和視訊設定

音訊和視訊索引標籤提供下列設定。

影片設定

模糊背景

在會議期間開始或停止背景模糊。也會設定預設的模糊強度。在會議期間，您可以開啟和關閉背景模糊，並變更模糊強度。

鏡像我的自我檢視

開始或停止鏡像。開啟時，您會看到自己的鏡像。例如，在鏡射開啟的情況下，您的左手會出現在螢幕的左側。

顯示我的自我檢視未裁剪

選取後，會將您的視訊圖磚保留為 16 : 9 格式。

共用我的畫面時隱藏未停駐的影片

選取後，會在您共用螢幕時隱藏任何未停駐的影片圖磚。

音訊設定

加入靜音

選取後，每當您加入會議時，會自動將您的麥克風靜音。

語音焦點（雜訊抑制）

選取時，會啟動或停止 Voice Focus，這有助於減少會議期間的背景噪音。

自動調整音訊層級

選取此選項時，可防止音訊變得太大聲或太軟。關閉時，您需要手動調整關卡。

自動偵測麥克風問題

自動偵測麥克風問題，並顯示包含疑難排解步驟相關資訊的訊息。

靜音偵測

選取後，當您對靜音麥克風說話時，會顯示提醒。

按以說話

選取時，可讓您透過按下鍵盤上的空格鍵來將麥克風靜音和取消靜音。

自動更正系統音訊設定。

選取後，會自動將系統音訊調整為先前的設定。

耳機呼叫控制裝置互動

將麥克風靜音和取消靜音

選取時，可讓您使用耳機控制來將麥克風靜音和取消靜音。

接聽和離開會議和通話。

選取時，可讓您使用耳機控制來接聽通話並加入會議。

裝置預覽

加入會議和通話時略過裝置預覽對話方塊

選取後，會隱藏裝置預覽對話方塊，並直接將您加入會議或通話。當您有穩定的音訊和視訊輸入時，請使用此設定。例如，當您一律在會議室或筆記型電腦上參加會議時。

會議設定

會議索引標籤提供下列設定：

自動呼叫設定

自動呼叫

播放來電和會議的鈴聲

選取後，Amazon Chime 會在通話和會議開始時播放鈴聲。

呼叫此裝置進行排程會議

Amazon Chime 會呼叫您選擇此設定的裝置。例如，如果您使用平板電腦來選擇此設定，Amazon Chime 一律會呼叫該平板電腦。

將鍵盤焦點放在傳入通話和會議對話方塊上

選取後，可讓您在加入會議時使用鍵盤快速鍵。

大型會議

將新出席者靜音、關閉聯結並保持提示音，以及隱藏名單通知

選取後，在大型會議期間，Amazon Chime 會自動將所有出席者靜音、關閉聯結並保持提示音，以及關閉名單通知。如需詳細資訊，請參閱[使用大型會議設定](#)。

通知

在畫面共用時隱藏所有 Amazon Chime 通知

選取後，當您共用螢幕時，會關閉來自 Amazon Chime 的通知。

意見回饋

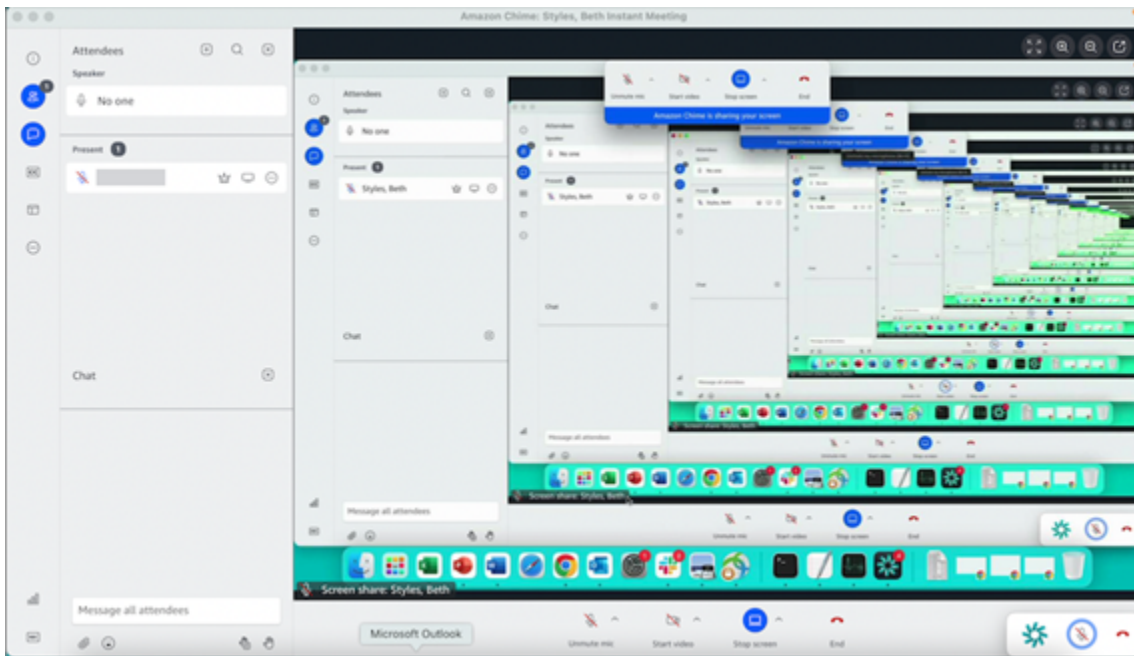
意見回饋提示

選取後，每次會議結束時都會顯示一則訊息，並詢問您的意見回饋。

版面配置

共用時隱藏自己的螢幕共用檢視。

選取時，如果您在共用時選取會議時段，此設定會讓您和其他人看不到無限數量的 Amazon Chime 會議時段。



在背景顯示浮動會議控制列

選取後，當您切換到另一個程式視窗時，會議控制列會保持可見。

影片列位置

上方精選內容

選取後，會將任何影片圖磚放在螢幕共用視窗上方。

以下精選內容

選取後，會將任何影片圖磚放在畫面共用視窗下方。

如需詳細資訊，請參閱[在會議期間使用影片](#)。

聊天設定

聊天索引標籤提供下列設定：

自動降價

對所有訊息使用降價

選取時，您不需要輸入 `/md`，即可將 Markdown 語法新增至文字訊息。如需詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#) 和 [參加會議](#)。

表情符號

將表情符號捷徑轉換為表情符號

選取後，會自動將表情符號捷徑，例如 `:-)` 轉換為表情符號。如需詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#) 和 [將表情符號新增至會議內聊天訊息](#)。

可存取性設定

協助工具索引標籤提供下列設定：

機器產生的字幕

使用機器產生的字幕進行所有會議

開啟時，Amazon Chime 會在會議期間自動產生隱藏字幕。

我的會議的語言

開啟清單以選擇隱藏字幕的語言。

字幕類型大小

開啟清單以變更關閉字幕文字的大小。

字幕類型顏色

開啟清單以變更關閉字幕字型的顏色。

聊天類型大小

控制會議聊天視窗中的文字大小。您有下列選擇：

- 最小
- 小型
- 標準

- 大型（預設）
- 較大
- 最大

最佳化螢幕讀取器的文字項目

替代文字項目

選取後，會最佳化螢幕讀取器效能。

委派設定

委派人員索引標籤提供下列設定：

新增代表

選擇 [按鈕](#)，將一或多個聯絡人新增至您的會議代表清單。如需詳細資訊，請參閱本指南[建立委派代表](#)中的。

Web 應用程式設定

視需要展開下列區段，以啟用或停用 Amazon Chime Web 應用程式的設定。

開啟設定窗格

請依照下列步驟開啟 Amazon Chime 設定窗格。

開啟設定窗格

- 在 Web 應用程式中，選擇您的名稱，然後在出現的功能表中選擇設定。

一般設定

一般索引標籤提供下列設定：

Web 瀏覽器 Cookie 偏好設定

允許或防止多種類型的 Cookie。

Note

防止功能 Cookie 將關閉 Web 應用程式的某些功能。

允許或防止 Cookie

1. 選擇自訂 Cookie 偏好設定
2. 選取或清除所需類型 Cookie 旁的允許核取方塊。
3. 選擇 Save preferences (儲存喜好設定)。

與作業系統設定同步

將 Amazon Chime 的視覺化模式與作業系統的視覺化模式同步。例如，當您將作業系統切換到深色模式時，Amazon Chime 也會切換到深色模式。

燈光模式

無論您作業系統的視覺化模式為何，Amazon Chime 都會保持光線模式。

深色模式

無論您作業系統的視覺模式為何，Amazon Chime 都會保持暗模式。

播放通知音效

選取後，Amazon Chime 會在收到通知時播放音效。

音訊和視訊設定

音訊和視訊索引標籤提供下列設定。

影片設定

模糊背景

在會議期間啟動或停止背景模糊。也會設定預設的模糊強度。在會議期間，您可以開啟和關閉背景模糊，並變更模糊強度。

鏡像我的自我檢視

開始或停止鏡像。開啟時，您會看到自己位於何處的鏡像。例如，在鏡射開啟時，您的左手會出現在畫面左側。

顯示我的自我檢視未裁剪

選取後，會將您的視訊圖磚保留為 16 : 9 格式。

音訊設定

加入靜音

選取後，每當您加入會議時，會自動將您的麥克風靜音。

語音焦點（雜訊抑制）

選取時，會啟動或停止 Voice Focus，這有助於減少會議期間的背景噪音。

自動調整音訊層級

選取此選項時，可防止音訊變得太大聲或太軟。關閉時，您需要手動調整關卡。

自動偵測麥克風問題

自動偵測麥克風問題，並顯示包含疑難排解步驟相關資訊的訊息。

靜音偵測

選取後，當您對靜音麥克風說話時，會顯示提醒。

按以通話（空格鍵）

選取時，可讓您透過按下鍵盤上的空格鍵來將麥克風靜音和取消靜音。

自動更正系統音訊設定。

選取後，會自動將系統音訊調整為先前的設定。

裝置預覽

加入會議和通話時略過裝置預覽對話方塊

選取後，會隱藏裝置預覽對話方塊，並直接將您加入會議或通話。當您有穩定的音訊和視訊輸入時，請使用此設定。例如，當您一律在會議室或筆記型電腦上參加會議時。

會議設定

會議索引標籤提供下列設定：

自動呼叫設定

大型會議

將新出席者設為靜音、關閉聯結並保持提示音，以及隱藏名單通知

選取後，在大型會議期間，Amazon Chime 會自動將所有出席者靜音、關閉聯結並保持提示音，以及關閉名單通知。如需詳細資訊，請參閱[使用大型會議設定](#)。

版面配置

共用時隱藏自己的螢幕共用檢視。

選取時，如果您在共用時選擇會議時段，此設定會讓您和其他出席者看不到無限數量的 Amazon Chime 會議時段。

在背景顯示浮動會議控制列

選取後，當您切換到另一個程式視窗時，會議控制列會保持可見。

影片列位置

上方精選內容

選取後，會將任何影片圖磚放在螢幕共用視窗上方。

以下精選內容

選取後，會將任何影片圖磚放在螢幕共用視窗下方。

如需詳細資訊，請參閱[在會議期間使用影片](#)。

聊天設定

聊天索引標籤提供這些設定：

自動降價

對所有訊息使用 Markdown

選取時，您不需要輸入 `/md`，即可將 Markdown 語法新增至文字訊息。如需詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#) 和 [參加會議](#)。

表情符號

將表情符號捷徑轉換為表情符號

選取時，會自動將表情符號捷徑，例如：-)轉換為表情符號。如需詳細資訊，請參閱 [使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#) 和 [將表情符號新增至會議內聊天訊息](#)。

可存取性設定

協助工具索引標籤提供下列設定：

機器產生的字幕

使用機器產生的字幕進行所有會議

開啟時，Amazon Chime 會在會議期間自動產生隱藏字幕。

我的會議的語言

開啟清單以選擇隱藏字幕的語言。

字幕類型大小

開啟清單以變更關閉字幕文字的大小。

字幕類型顏色

開啟清單以變更關閉字幕字型的顏色。

聊天類型大小

控制會議聊天視窗中的文字大小。您有下列選擇：

- 最小
- 小型
- 標準
- 大型 (預設)
- 較大
- 最大

最佳化螢幕讀取器的文字項目

替代文字項目

選取後，會最佳化螢幕讀取器效能。

委派設定

委派標籤提供這些設定：

新增代表

選擇 [按鈕](#)，將一或多個聯絡人新增至您的會議代表清單。如需詳細資訊，請參閱本指南[建立委派代表](#)中的。

文件歷史記錄

下表說明 Amazon Chime 使用者指南的重要變更，從 2018 年 4 月開始。如需有關此文件更新的通知，您可以訂閱 RSS 摘要。

變更	描述	日期
Amazon Chime 5 使用者指南已發行	本指南說明如何使用 Amazon Chime 5 桌面、Web 和行動用戶端提供的工具和功能。如需詳細資訊，請參閱 入門 。	2023 年 7 月 27 日
影片背景模糊	會議出席者現在可以在 Amazon Chime 會議期間遮擋他們背後的人員或物件，使用背景模糊來協助提高隱私權。如需詳細資訊，請參閱 使用背景模糊 。	2020 年 9 月 9 日
Amazon Voice Focus	會議出席者現在可以使用 Amazon Voice Focus 在 Amazon Chime 會議期間抑制不必要的背景和前景噪音。如需詳細資訊，請參閱 Amazon Chime 會議期間的 和前景噪音 。如需詳細資訊，請參閱 使用 Amazon Voice Focus 。	2020 年 8 月 20 日
舉手	會議出席者可以在 Amazon Chime 會議期間舉手，以吸引會議主持人的注意。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的 舉手 。	2020 年 8 月 4 日
Dolby Voice Huddle 上的 Amazon Chime	如果使用 Amazon Chime 啟用 Dolby Voice Huddle，您可	2020 年 6 月 3 日

以從會議室快速加入 Amazon Chime 會議。如需詳細資訊，請參閱 [《Amazon Chime 使用者指南》](#) 中的 [在 Dolby 硬體上使用 Amazon Chime](#)。

[出席者存取選項](#)

為您排程的會議設定出席者存取選項。如需詳細資訊，請參閱 [《Amazon Chime 使用者指南》](#) 中的 [選擇會議類型](#)。

2020 年 5 月 4 日

[大型會議體驗](#)

對於超過 25 名受邀者和出席者的主持會議，Amazon Chime 會套用大型會議體驗設定。如需詳細資訊，請參閱 [《Amazon Chime 使用者指南》](#) 中的 [大型會議體驗設定](#)。

2020 年 3 月 25 日

[請勿打擾狀態](#)

請勿打擾狀態可供 Amazon Chime 使用者使用。如需詳細資訊，請參閱 [《Amazon Chime 使用者指南》](#) 中的 [使用 Amazon Chime 聊天進行協作](#)。

2020 年 2 月 5 日

[適用於 Slack 的 Amazon Chime Meetings 應用程式](#)

Amazon Chime 支援 Amazon Chime Meetings App for Slack。如需詳細資訊，請參閱 [《Amazon Chime 使用者指南》](#) 中的 [使用 Amazon Chime Meetings 應用程式 for Slack](#)。

2019 年 12 月 4 日

[Dolby Voice Room 上的 Amazon Chime](#)

如果使用 Amazon Chime 啟用 Dolby Voice Room，您可以從會議室快速加入 Amazon Chime 會議。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的在 [Dolby Voice Room 上使用 Amazon Chime](#)。

2019 年 10 月 29 日

[螢幕共用瀏覽器支援](#)

Mozilla Firefox 現在支援螢幕共享。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的 [Amazon Chime Web 應用程式的螢幕共用選項](#)。

2019 年 10 月 8 日

[編輯對話成員](#)

編輯聊天對話的成員。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[使用群組聊天](#)。

2019 年 9 月 11 日

[Amazon Chime 就緒狀態檢查器](#)

若要查看您的裝置是否已準備好與 Amazon Chime 搭配使用，請使用位於 <https://app.chime.aws/check> : // 的 Amazon Chime 就緒狀態檢查器。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的 [Amazon Chime 就緒狀態檢查器](#)。

2019 年 9 月 6 日

[通話歷史記錄](#)

從 Call history (通話歷史記錄) 撥打電話或傳送訊息給電話號碼或聯絡人。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的 [使用 Amazon Chime 撥打電話號碼](#)。

2019 年 8 月 19 日

[引號訊息](#)

Amazon Chime 支援在聊天中引用訊息。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[使用聊天功能](#)。

2019 年 8 月 6 日

[主持會議](#)

Amazon Chime 支援主持會議。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[排程主持會議](#)。

2019 年 7 月 25 日

[搭配 Amazon Chime 使用聊天機器人](#)

Amazon Chime 支援與您的 Amazon Chime Enterprise 帳戶管理員建立的聊天機器人整合。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[使用聊天機器人](#)。

2019 年 5 月 14 日

[使用 Amazon Chime 撥打電話號碼](#)

如果您的管理員已啟用 Amazon Chime 帳戶的對應電話選項，您可以使用 Amazon Chime 用戶端撥打電話號碼，以及傳送和接收文字訊息。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的[使用 Amazon Chime 撥打電話號碼](#)。

2019 年 3 月 18 日

[Amazon Chime iOS 傳入呼叫選項](#)

如果您將 Amazon Chime 用戶端應用程式安裝在 iOS 裝置上，您可以選擇如何在該裝置上接收來電會議和通話。如需詳細資訊，請參閱《[Amazon Chime 使用者指南](#)》中的[將 Amazon Chime 行動應用程式用於 iOS](#)。

2019 年 3 月 14 日

[適用於 Outlook 的 Amazon Chime 增益集](#)

Amazon Chime 為 Outlook 提供兩個增益集：Amazon Chime Add-In for Outlook on Windows 和 Amazon Chime Add-In for Outlook。這些增益集提供相同的排程功能，但支援不同類型的使用者。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[使用適用於 Outlook 的增益集排程會議](#)。

2019 年 3 月 12 日

[支援螢幕共用和重複會議取消的瀏覽器](#)

Windows、macOS 和 Linux 桌面適用的 Google Chrome 支援螢幕共享。此外，您可以取消重複的會議。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[取消會議](#)和將[自己從週期性會議中移除](#)。

2019 年 3 月 5 日

[會議出席者取消靜音和移除](#)

會議出席者也可以將透過電話或室內視訊系統參加會議音訊的其他會議出席者取消靜音。使用 Windows 或 macOS Amazon Chime 用戶端的會議主持人也可以將出席者從會議中移除。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[靜音和解除靜音](#)以及[主持會議](#)。

2019 年 2 月 7 日

[Amazon Chime 已更新排程助理和聊天增強功能](#)

Amazon Chime 會議排程助理已更新，聊天室功能也已增強。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的[使用行事曆應用程式排程會議](#)和[使用聊天功能](#)。

2018 年 12 月 6 日

Firefox 中的 Amazon Chime Web 應用程式視訊支援	視訊支援適用於 Mozilla Firefox 中的 Amazon Chime Web 應用程式。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的 瀏覽器需求 。	2018 年 10 月 1 日
Amazon Chime 呼叫我功能	如果您的管理員已啟用 Amazon Chime 呼叫我功能，您可以讓 Amazon Chime 以偏好的電話號碼呼叫您。如需詳細資訊，請參閱《 Amazon Chime 使用者指南 》中的 不使用 Amazon Chime 應用程式加入會議 。	2018 年 8 月 22 日
Chrome 中的 Amazon Chime Web 應用程式視訊支援	視訊支援適用於 Google Chrome 中的 Amazon Chime Web 應用程式。如需詳細資訊，請參閱《Amazon Chime 使用者指南》中的 瀏覽器需求 。	2018 年 7 月 31 日
Amazon Chime Web 應用程式	Amazon Chime Web 應用程式可供使用。如需詳細資訊，請參閱《 Amazon Chime 使用者指南 》中的 使用 Amazon Chime Web 應用程式 。	2018 年 5 月 17 日
Amazon Chime 助理	Amazon Chime Assistant 可供使用。如需詳細資訊，請參閱《 Amazon Chime 使用者指南 》中的 使用 Amazon Chime Assistant 。	2018 年 4 月 23 日

本文為英文版的機器翻譯版本，如內容有任何歧義或不一致之處，概以英文版為準。