

112 年度「推動學校午餐科技創新計畫-食登平臺 2.0：教育訓練與新興科技融入午餐作業」校園食材登錄平臺 2.0 暨智慧化校園餐飲服務平臺 遠端教育訓練

1、 目的：

為協助公(私)立國民中小學、幼兒園午餐業務人員瞭解校園食材登錄平臺 2.0(以下簡稱食登 2.0)及智慧化校園餐飲服務平臺系統操作，將舉辦遠端教育訓練，以提高系統操作熟悉度。

2、 辦理單位：

- (1) 主辦單位：教育部國民及學前教育署。
- (2) 承辦單位：國立成功大學創新數位內容研究中心。

3、 課程師資：國立成功大學創新數位內容研究中心 黃莎莉營養師

4、 課程時數：完成結訓條件者，依各時數系統之規定可核發 2.5 至 3 小時講習時數（營養師、公務人員及教師時數）。

5、 講習辦理方式：採遠端線上教育訓練(Webex 線上會議室)

6、 訓練對象：公(私)立國民中小學、幼兒園午餐業務之營養師、午餐秘書及相關廠商人員

7、 報名資訊：

(1) 報名時間：即日起至 112 年 8 月 22 日(星期二)下午 5:00 前完成報名

(2) 報名方式：請點選 Google 報名表單連結報名，連結：

1. 8/24 校園食材登錄平臺 2.0 課程：
<https://reurl.cc/M8pzEp>
2. 8/28 校園食材登錄平臺 2.0 課程：
<https://reurl.cc/kXxozL>
3. 8/29 校園食材登錄平臺 2.0 課程：
<https://reurl.cc/AAV3N3>

****注意：電子郵件請務必填寫正確。請盡量避免使用 yahoo 信箱，並填寫您可收信之電子郵件，以免影響您的權益。若因電子郵件登打錯誤，導致您無法收取會議通知信件，恕無法接受補寄信件申請。**

8、 議程：

第一場次：112 年 8 月 24 日(星期四) 上午 9 時至下午 12 時。

日期	時間	內容	主講
8/24(四)	08:30 ~ 09:00	簽到(線上測試)	
	09:00 ~ 12:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、菜單開立、招決標、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

第二場次：112年8月24日(星期四)下午13時30分至下午16時。

日期	時間	內容	主講
8/24(四)	13:00 ~ 13:30	簽到(線上測試)	
	13:30 ~ 16:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

第三場次：112年8月28日(星期一)上午9時至下午12時。

日期	時間	內容	主講
8/28(一)	08:30 ~ 09:00	簽到(線上測試)	
	09:00 ~ 12:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、菜單開立、招決標、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

第四場次：112年8月28日(星期一)下午13時30分至下午16時。

日期	時間	內容	主講
8/28(一)	13:00 ~ 13:30	簽到(線上測試)	
	13:30 ~ 16:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

第五場次：112年8月29日(星期二)上午9時至下午12時。

日期	時間	內容	主講
8/29(二)	08:30 ~ 09:00	簽到(線上測試)	
	09:00 ~ 12:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、菜單開立、招決標、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

第六場次：112年8月29日(星期二)下午13時30分至下午16時。

日期	時間	內容	主講
8/29(二)	13:00 ~ 13:30	簽到(線上測試)	
	13:30 ~ 16:00	校園食材登錄平臺2.0介紹與操作演練(供餐人數設定、驗收、資料公開)	國立成功大學人工智能數位轉型研究中心、國立成功大學創新數位內容研究中心

9、遠端線上教育訓練上課規範：

請於課程開始前簽到，課程結束後，需完成簽退，方算完成本堂課程。

- (1) 登入、簽到與簽退需完成之注意事項，如下列所示：
- (1) 登入操作：點選 email 所發送的會議連結 > 輸入 [縣市/區域/單位名_報名姓名(本名)與職稱] [您的電子郵件地址] > 點選 [作為訪客登入] > 點選 [加入會議]。
 - (2) 簽到及簽退說明：將於 Webex 線上會議室之聊天室提供 Google 表單連結，請於簽到及簽退時間內至表單簽到及簽退，時數申請將以 Google 表單簽到退紀錄為依據。
- (2) Webex 遠端會議軟體使用相關說明：
- (1) 介面介紹：
聊天室功能：可於聊天室視窗向所有人發送訊息。
 - (2) 投影片說明：詳見附件二、會議室使用流程說明簡報
<https://reurl.cc/MXoDjm>



食登平臺2.0 線上教育訓練 Webex SOP

1

食登平臺2.0 線上教育訓練流程

1. 會議室會在活動開始前30分鐘開啟
2. 以電腦、筆電、平板或手機(可上網的行動裝置)
3. 本次課程需以【縣市_區域_廠商或學校名_姓名_序號】簽到
4. 點選Webex會議網址進入會議室

2

操作方法

• 電腦、筆電



• 手機、平版

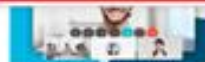


3

一、下載及安裝Webex

1. 搜尋
Webex

webex



Explore Video Conferencing
webex.com



Team Collaboration Explore
Team Collaboration
webex.com



Cloud Calling Explore Cloud
Calling
webex.com

2. 點選
Webex網頁

Cisco Webex | 下載



3. 進入
Webex網頁

4

一、下載及安裝Webex



4. 點選
下一步

5. 點選
完成

一、下載及安裝Webex



6. 點選
同意

7. 安裝完成後，桌
面將自動跳出此視窗

二、進入會議室

1. 至電子信箱，點選團隊寄發之電子郵件

2. 點選團隊寄發之會議網址

3. 點選【開啟Webex】

4. 點選【啟動會議】

在提示上按一下開啟 **Webex**。
如果沒有出現提示，請改為按一下啟動會議。

二、進入會議室

5. 將自動顯示Webex的加入會議畫面

6. 輸入名稱及電子郵件地址

*注意：
請輸入【名稱】及【電子郵件地址】
才可以以訪客身分加入

名稱規範->【學校或廠商名_報名姓名_課程序號】
名稱範例->【成O大學_李OO_001】

7. 點選【以訪客身分加入】

二、進入會議室



二、進入會議室



二、進入會議室



12. 課程進行中畫面

13. 講師課程告一段落，主持人將開啟分組討論



14. 點選【現在加入】，以加入分組討論



二、進入會議室



15. 進入分組討論後，可縮小視窗



16. 至智答練習操作

三、操作問題提問之相關說明

17. 有操作問題時，
可以下列方式提問

方法1



取消靜音，直接開起
麥克風詢問

於聊天室直接傳送訊息提問

方法2



方法3



點選【共用】，共用您的畫
面，演示您的問題

13

三、操作問題提問之相關說明

螢幕共用分享操作畫面說明-1

方法1



點選【螢幕1】，意即分享
您的整個螢幕畫面

方法2



點選右方欄的任一程式或檔案，意即
僅分享您所選擇的特定程式或檔案

14

三、操作問題提問之相關說明

螢幕共用分享操作畫面說明-2



15

三、操作問題提問之相關說明

螢幕共用分享操作畫面說明-3



16

三、操作問題提問之相關說明

18. 分組討論結束，離開分組

方法1



主動離開分組討論
點選【離開分組討論】，回到主會議室

方法2



主持人結束分組討論
點選【確定】，回到主會議室

三、操作問題提問之相關說明

19. 回到主會議室畫面



四、離開會議室

20. 課程結束，
欲離開會議
室，點選

21. 點選【離開會議】

22. 結束會議，回到桌面

10、 聯絡資訊

- (1) 聯絡人：06-2096135 分機 243 李小姐
06-2096135 分機 241 謝小姐
- (2) 客服專線：06-2096155 分機 53-56
- (3) 公務信箱：ai4dtcenter@gmail.com