

「113 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 線上教育訓練簡章

一、目的

為協助公立國民中小學午餐執行秘書、營養師、廠商人員等學校午餐承辦人熟悉校園食材登錄平臺 2.0 之操作，爰辦理線上教育訓練。

二、辦理單位

(一)主辦單位：教育部國民及學前教育署

(二)承辦單位：國立成功大學創新數位內容研究中心

三、講習辦理方式：採遠端線上教育訓練（Webex 線上會議室）

四、訓練對象：公立國民中小學午餐執行秘書、營養師、廠商人員等學校午餐承辦人。

五、議程

本次教育訓練依不同供餐模式區分場次，各場次著重的教學內容不同，請依據自身情形選擇合適的場次報名。

(一)公辦民營學校：113 年 1 月 24 日(三) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
1/24(三)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/773NM1
	10:00~12:00	校園食材登錄平臺 2.0 介紹與 操作演練(供餐人數設定、驗 收、資料公開)	會議號：2519 623 6317 會議密碼：0124

(二)公辦公營學校、公辦民營廠商、團膳廠商：113 年 1 月 25 日(四) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
1/25(四)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/M4kgzV
	10:00~12:00	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、驗收、資料公開)	會議號：2515 354 4379 會議密碼：0125

(三)公辦公營學校(含招決標)：113 年 1 月 31 日(三) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
1/31(三)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/09xGWA
	10:00~12:00	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)	會議號：2511 136 3942 會議密碼：0131

(四)公辦民營學校：113 年 2 月 1 日(四) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
2/1(四)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/375Wkj
	10:00~12:00	校園食材登錄平臺 2.0 介紹與 操作演練(供餐人數設定、驗	會議號：2515 080 5969

		收、資料公開)	會議密碼：0201
--	--	---------	-----------

(五)公辦公營學校、公辦民營廠商、團膳廠商：113年2月7日(三) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
2/7(三)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/xLE2kZ
	10:00~12:00	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、驗收、資料公開)	會議號：2518 332 9933 會議密碼：0207

(六)公辦公營學校、公辦民營廠商、團膳廠商：113年2月15日(四) 10:00~12:00

日期	時間	內容	會議資訊
2/15(四)	9:30~10:00	簽到(線上測試)	會議連結： https://reurl.cc/bDngyo
	10:00~12:00	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、驗收、資料公開)	會議號：2510 898 1822 會議密碼：0215

六、報名資訊

(一)報名時間：即日起至113年1月19日(五) 17:00

(二)報名方式：採線上Google表單報名，連結如下

1. 113年1月24日(三)：<https://forms.gle/H5MMjRJ4LJ8CUiXy9>
2. 113年1月25日(四)：<https://forms.gle/wEjGUcCJv22XxyU18>
3. 113年1月31日(三)：<https://forms.gle/vAAAnqXw2fxQjQzcT6>

4. 113年2月1日(四)：<https://forms.gle/atiqq6dVNijHYFeSA>
5. 113年2月7日(三)：<https://forms.gle/uMbp5Pk6xaL6227JA>
6. 113年2月15日(四)：<https://forms.gle/j5aNdLxd5ob4uMBQ8>

七、線上教育訓練上課規範

(一)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。

(二)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)_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。

(三)Webex 遠端會議軟體使用相關說明：

1. 詳見附件二、會議室使用流程說明簡報 <https://reurl.cc/MXoDjm>



Webex線上會議室 操作說明

1

Webex線上會議室操作說明

1. 會議室會在會議開始前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. 點選Webex會議網址進入會議室
4. 輸入名稱：學校➡【縣市_區域_單位名_姓名_職稱】
廠商➡【單位名_姓名_職稱】
5. 會議當天將於留言板提供簽到退表單，請於課程開始後10分鐘內簽到，並於會議室關閉前5分鐘完成簽退。

2

操作方法

• 電腦、筆電



• 手機、平板



3

一、下載及安裝Webex

1. 搜尋
Webex



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

5

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

6

二、進入會議室



1. 點選團隊提供之會議連結

2. 點選【開啟Webex】

3. 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



4. 將自動顯示Webex的加入會議畫面

5. 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->【學校或廠商全名_報名姓名_職稱】
名稱範例->【成O大學_李OO_營養師】
名稱範例->【成O大學_李OO_營養師】

6. 點選【以訪客身分加入】

二、進入會議室



9

二、進入會議室



10

三、操作問題提問之相關說明

1. 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

11

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

12

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



點選【共用】，則立即分享
您欲分享的畫面



分享畫面時，可將您的畫面
及操作問題演示給小幫手

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-3



欲停止共用前，請先將滑鼠
移至此處。

出現此功能列後，點選【停止共
用】，則立即停止共用所有應用程
式，並回到會議視窗。

14

四、離開會議室

1. 課程結束，
欲離開會議
室，點選

2. 點選【離開會議】

3. 結束會議，回到桌面

