

無紙化

會議系統

與會者使用手冊



中央研究院 | 資訊服務處



系統限制

01

限院內IP使用(院外需使用VPN進院內網路後才能進入系統)

02

有SSO帳號者，於院內網路使用SSO帳號、密碼登入

03

無SSO帳號者，於院內網路使用電子郵件信箱與會議密碼進入系統
(帳號：收到會議通知信的電子郵件信箱 會議密碼：於會議通知信內)

04

會議紀錄僅保留3個月

系統使用情境

節能減碳 + 環保愛地球




**實體
會議室**


**會議
同屏**


**同步
閱讀**


**調查
簽到**

※支援裝置

適用於大部分的裝置、Windows、MAC、PAD

系統主要功能說明

無紙化會議系統

- 查看會議資料
- 會議行事曆
- 會議紀錄追蹤
- 回覆追蹤事項
- 簽到
- 進入會議室
(非必要)

進階功能

- 同步閱讀、會議白板
- 螢幕共享
- 聊天室
- 點名、投票
- 訊息公告

目錄





如何進入 會議系統

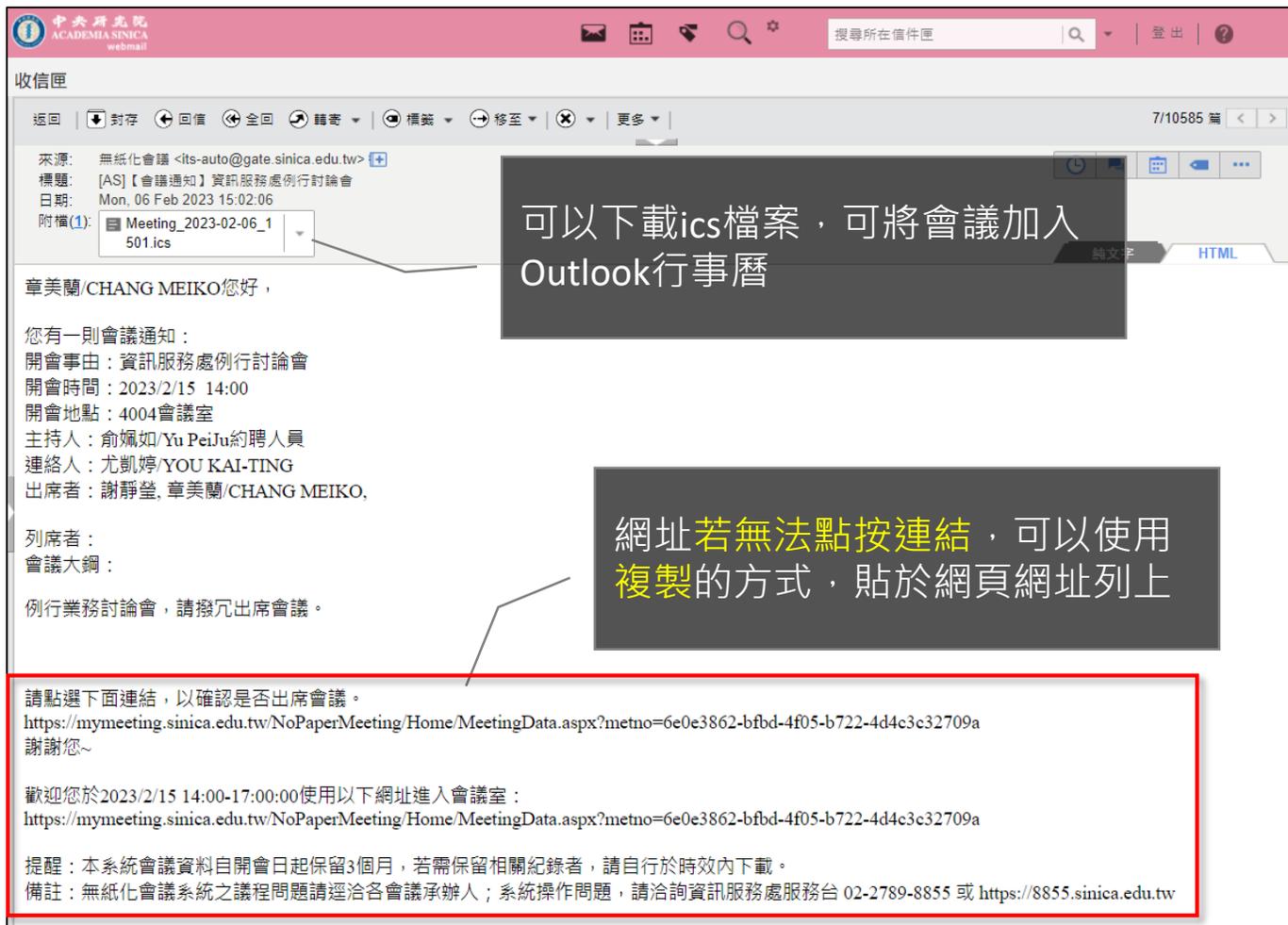


有SSO帳號 與會者

無SSO帳號者登入方式請點我



Step1: 打開會議通知信 (有SSO帳號與會者，以webmail收信為例)



收信匣

來源: 無紙化會議 <its-auto@gate.sinica.edu.tw>
標題: [AS]【會議通知】資訊服務處例行討論會
日期: Mon, 06 Feb 2023 15:02:06
附檔(1): Meeting_2023-02-06_1501.ics

章美蘭/CHANG MEIKO您好，

您有一則會議通知：
開會事由：資訊服務處例行討論會
開會時間：2023/2/15 14:00
開會地點：4004會議室
主持人：俞佩如/Yu PeiJu約聘人員
連絡人：尤凱婷/YOU KAI-TING
出席者：謝靜瑩, 章美蘭/CHANG MEIKO,

列席者：
會議大綱：
例行業務討論會，請撥冗出席會議。

請點選下面連結，以確認是否出席會議。
<https://mymeeting.sinica.edu.tw/NoPaperMeeting/Home/MeetingData.aspx?metno=6e0e3862-bfbd-4f05-b722-4d4c3c32709a>
謝謝您~

歡迎您於2023/2/15 14:00-17:00:00使用以下網址進入會議室：
<https://mymeeting.sinica.edu.tw/NoPaperMeeting/Home/MeetingData.aspx?metno=6e0e3862-bfbd-4f05-b722-4d4c3c32709a>

提醒：本系統會議資料自開會日起保留3個月，若需保留相關紀錄者，請自行於時效內下載。
備註：無紙化會議系統之議程問題請逕洽各會議承辦人；系統操作問題，請洽詢資訊服務處服務台 02-2789-8855 或 <https://8855.sinica.edu.tw>

可以下載ics檔案，可將會議加入Outlook行事曆

網址若無法點按連結，可以使用複製的方式，貼於網頁網址列上

- 利用會議通知信下方的會議連結，進入會議室
如link無法點按，請使用複製的方式貼於網頁網址列上
- 附件中隨帶的ics檔案，若有使用Outlook行事曆，可以下載後，點按兩下，將會議加入Outlook行事曆內(選用功能)

Step2:輸入帳號密碼登入

(有SSO帳號與會者，以webmail收信為例)



- 輸入「SSO帳號/密碼」登入

無SSO帳號 與會者

由「會議通知信」進入



Step1: 打開會議通知信 (無SSO帳號與會者，以gmail收信為例)



The screenshot shows an email from '無紙化會議 <its-auto@gate.sinica.edu.tw>' with the subject '【會議通知】test-訪客信件'. The email content includes a calendar card with a '新增至日曆' button, a meeting summary with a '會議密碼' (789654) and a '會議連結' (https://mymeeting.sinica.edu.tw/NoPaperMeeting/Home/MeetingCheck.aspx?metno=2c4f1328-3bcd-4d0a-a04d-3b53453c6854&checklogin=Y&mmeno=8c50f6f9-27ea-4095-bb18-8b8944e6eec4), and a footer with a disclaimer and contact information.

Annotations in the image:

- A red box highlights the '新增至日曆' button in the calendar card, with a callout box stating '可將會議新增至Google行事曆'.
- A red box highlights the '會議室密碼: 789654' in the meeting details, with a callout box labeled '會議密碼'.
- A red box highlights the meeting link at the bottom, with a callout box labeled '會議連結'.

- 可點按「新增至日曆」將會議添加到Google行事曆
- 會議通知信中可以看到會議密碼
- 利用會議通知信下方的會議連結，進入會議室

Step2:輸入電子郵件與會議密碼



- 輸入收到會議通知信的電子郵件帳號

- 會議通知信內所提供的會議密碼



介面介紹



系統首頁

中研院無紙化會議系統

mymeeting.sinica.edu.tw/NoPaperMeeting/Home/Default.aspx

無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

年度報表

會議數 參與會議人數

日期	會議數	參與會議人數
2022/12	10	50
2023/1	10	30

近期的會議

- 我是主持人
- 我尚未確認是否參加

近日會議

日期	功能	會議名稱	主持人
2023/01/03 13:30	?	【TEST】第一季業務會議	林萃梅/LIN TSUI-MEI
2023/01/04 10:00	?	測試_美蘭主持	章美蘭/CHANG MEIKO

1月 2023

● 主持人 ● 出席者 ○ 列席者

最近一個會議

2023/1/3

【TEST】第一季業務會議

2023/1/3 13:30~16:30

主持人: 林萃梅/LIN TSUI-MEI

進入

個人資訊

- 語系切換
- 代理人設定

我的當月行事曆

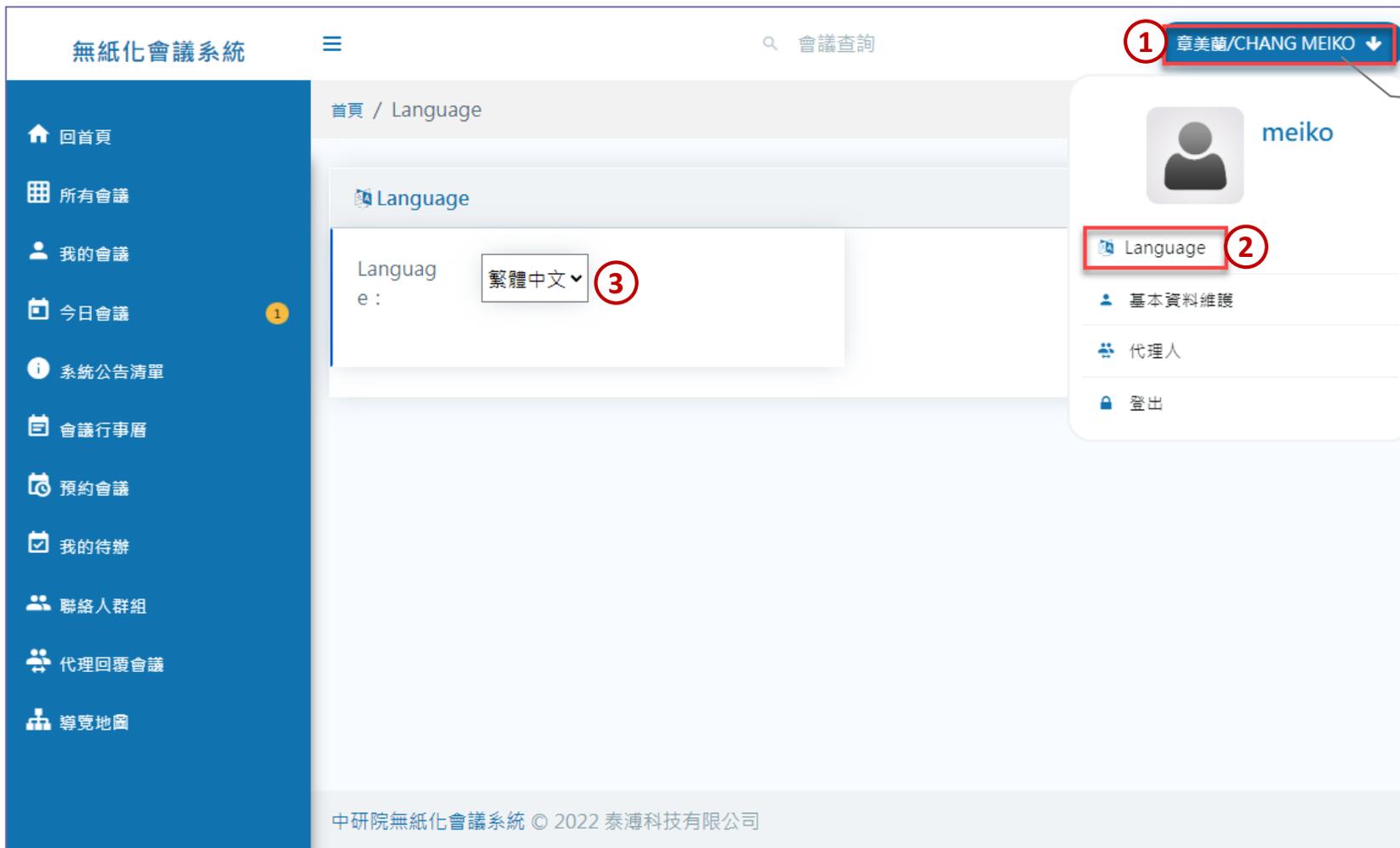
- 我主持的會議
- 需要我出席的會議
- 需要我列席的會議

最接近的會議

會議相關選單

- 回首頁
- 所有會議
- 我的會議
- 今日會議
- 系統公告清單
- 會議行事曆
- 預約會議
- 我的待辦
- 聯絡人群組
- 代理回覆會議
- 導覽地圖

個人資訊 > 語系切換



The screenshot shows the 'Language' settings page in the 'Paperless Meeting System'. The page title is 'Language' and the breadcrumb is '首頁 / Language'. The main content area shows a 'Language' dropdown menu with '繁體中文' selected. A red circle with the number '3' highlights the dropdown arrow. On the right side, there is a user profile card for 'meiko' with a red circle and the number '1' around the user name. Below the profile card, there is a 'Language' link with a red circle and the number '2' around it. The left sidebar contains various navigation options: 回首頁, 所有會議, 我的會議, 今日會議, 系統公告清單, 會議行事曆, 預約會議, 我的待辦, 聯絡人群組, 代理回覆會議, 導覽地圖. The footer text is '中研院無紙化會議系統 © 2022 泰溥科技有限公司'.

個人資訊下的功能

- 語系切換
- 基本資料維護 (姓名、密碼為SSO帳號密碼，無法修改)
- 代理人設定
- **登出系統**

語系切換：

1. 點按個人姓名
2. 點按Language
3. 選擇中文或英文語系

個人資訊 > 代理人設定

• 代理人僅能協助「回覆是否參加會議」



無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

首頁 / 設定代理人

設定代理人

代理人 1: 資訊處-hhsiao99-蕭心玫/HSIAO H

代理人 2: 章美蘭/CHANG MEIKO,

Language

基本資料維護

代理人

登出

儲存

search tree

組織樹

待選列表

已選列表

人員

人員

資訊處-hhsiao99-蕭心玫/HSIAO HSIN-MEI

OK Close

請務必輸入「兩個字」進行搜尋
亦可展開「tree」組織樹進行挑選

中研院無紙化會議系統 © 202

1. 點按「個人姓名」
2. 點按「代理人」
3. 可以輸入關鍵字搜尋或展開「tree」組織樹挑選代理人
4. 確認已添加列表清單是否正確
5. 點按「OK」
6. 點按「儲存」

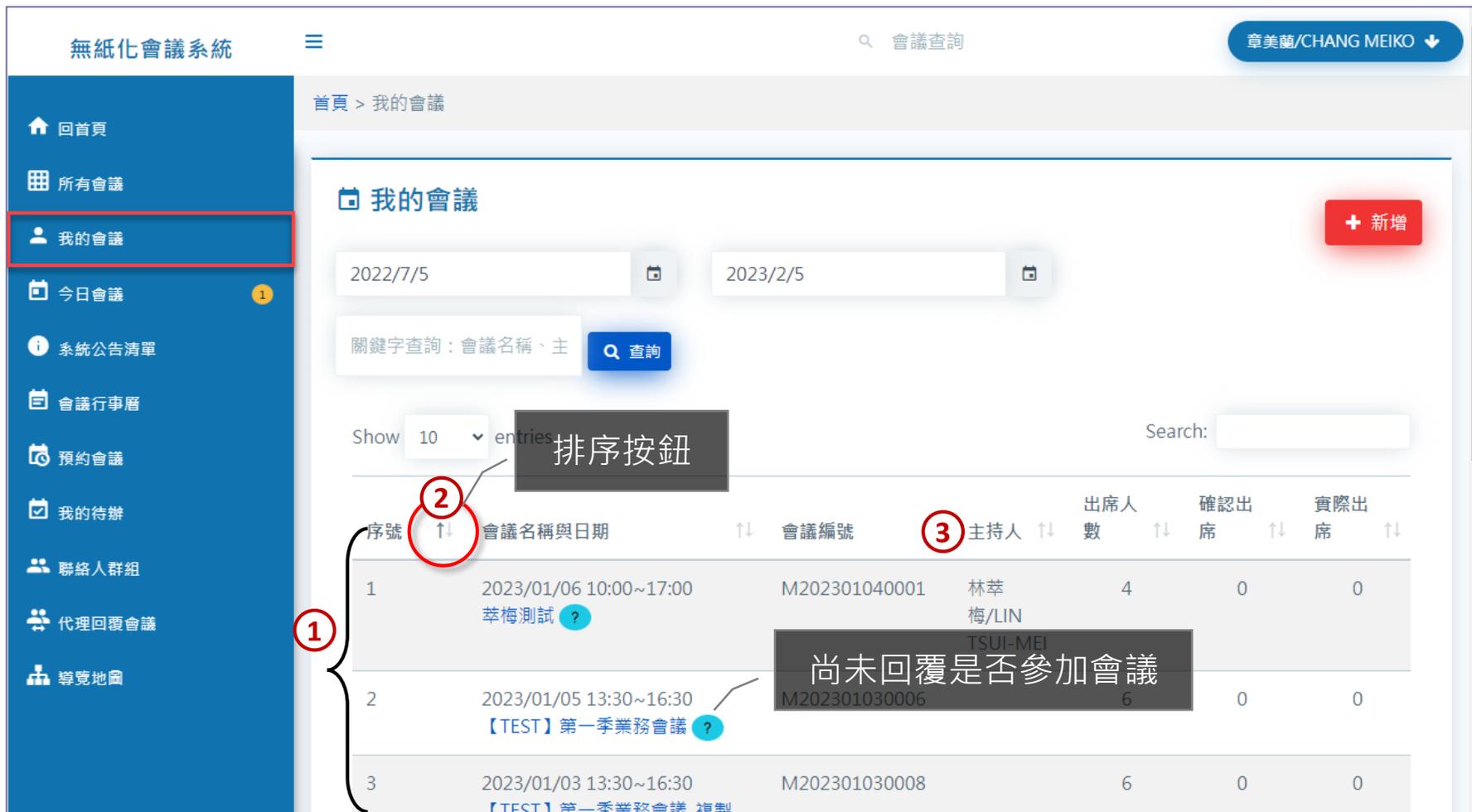
所有會議 (公開的會議)



The screenshot shows the '無紙化會議系統' (Paperless Meeting System) interface. The left sidebar contains navigation options: 回首頁, 所有會議 (highlighted with a red box and a circled '1'), 我的會議, 今日會議 (with a '1' badge), 系統公告清單, 會議行事曆, 預約會議, 我的待辦, 聯絡人群組, 代理回覆會議, and 導覽地圖. The main content area is titled '所有會議' and includes a '查詢條件設定' (Search Condition Setting) section. This section has two date pickers (2022/7/5 to 2023/2/5, with a circled '2'), a search input field with the text '關鍵字查詢: 會議名稱、主' and a '查詢' button (circled '3'), and a '+ 新增' button. Below the search section, there is a table with columns: 序號, 會議名稱與日期, 會議編號, 主持人, 出席人數, 確認出席, and 實際出席. A red bracket with a circled '1' points to the first row of the table. The table shows one entry: 序號 1, 會議名稱與日期 2022/12/14 10:00~23:00 無紙化會議1214 (?), 會議編號 M202212130001, 主持人 林萃梅/LIN TSUI-MEI, 出席人數 5, 確認出席 0, 實際出席 0. At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

1. 所有公開的會議，都會顯示於此
2. 可以使用時間區段搜尋指定期間的公開會議
3. 亦可使用關鍵字、會議名稱等進行「會議查詢」

我的會議 (與我有關的會議)



無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

首頁 > 我的會議

我的會議

新增

2022/7/5 2023/2/5

關鍵字查詢：會議名稱、主 查詢

Show 10 entries

排序按鈕

序號	會議名稱與日期	會議編號	主持人	出席人數	確認出席	實際出席
1	2023/01/06 10:00~17:00 萃梅測試 ?	M202301040001	林萃梅/LIN TSUI-MEI	4	0	0
2	2023/01/05 13:30~16:30 【TEST】第一季業務會議 ?	M202301030006		6	0	0
3	2023/01/03 13:30~16:30 【TEST】第一季業務會議 複製	M202301030008		6	0	0

尚未回覆是否參加會議

1. 所有與我有關的會議都會顯示於此
2. 可以使用會議日期排序
3. 可以由列表看會議主持人、確認出席人數等

今日會議

無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

回首頁

所有會議

我的會議

今日會議

系統公告清單

會議行事曆

預約會議

我的待辦

聯絡人群組

代理回覆會議

導覽地圖

今日會議

+ 新增

2023/1/5

2023/1/5

關鍵字查詢：會議名稱、主

查詢

Show 10 entries

Search:

序號	會議名稱與日期	會議編號	主持人	出席人數	確認出席	實際出席
1	2023/01/05 13:30~16:30 【TEST】第一季業務會議	M202301030006		6	0	0

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

1. 今天我必須出席或列席的會議
2. 可由此處點會議主旨，進入會議內容



會議行事曆

無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

會議行事曆

2023年一月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
1	2	3 13:30 【TEST】 策	4	5	6 10:00 萃梅測試	7
8	9	10	11	12	13 13:30 【TEST】 策	14
15	16 10:00 【TEST】 策	17 10:00 【TEST】 策	18 10:00 【TEST】 策	19 10:00 萃梅測試_策	20	21
22	23	24 10:00 萃梅測試_策	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

■ 我主持或承辦的會議

■ 我必須出席的會議

■ 我必須列席的會議

我的待辦

我的待辦項目下

1. 點有待辦事項的「會議名稱」
2. 再點按「會議紀錄及追蹤」
3. 點按「回覆」的箭頭
(接續下一頁)

當有待辦時，我會收到信件通知

我的待辦

會議內容 會議議程 **會議記錄及追蹤 1** 報名調查欄位 異動紀錄

4 主席裁示，先以減量紙張用量為主，盡量宣導少用紙張，重視環保。

5 儲存

會議內容 會議議程 **會議記錄及追蹤 1** 報名調查欄位 異動紀錄

Show 10 entries Search:

序號	紀錄項目	功能
1	章美蘭/CHANG MEIKO 未完成 測試會議紀錄與追蹤，請填寫上次決議辦理情形!!! 章美蘭/CHANG MEIKO 於 2023/1/5 下午 03:17:19 留言 6 主席裁示，先以減量紙張用量為主，盡量宣導少用紙張，重視環保。	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

4. 在文字框內輸入回覆的訊息內容
5. 按下「儲存」按鈕
6. 可查看訊息回覆

代理回覆是否參加會議



The screenshot displays the '無紙化會議系統' (Paperless Meeting System) interface. On the left is a navigation menu with options like '回首頁', '所有會議', '我的會議', '今日會議', '系統公告清單', '會議行事曆', '預約會議', '我的待辦', '聯絡人羣組', '代理回覆會議', and '導覽地圖'. The '代理回覆會議' option is highlighted with a red box. The main content area shows a meeting entry for '林萃梅/LIN TSUI-MEI' with a '代理回覆' section containing '參加' (participate) and '不參加' (do not participate) options, both with red 'X' marks. A detailed view of the meeting information is shown in a modal window, including the date and time (2023/1/6 07:01~19:00), location (M202301050003(一般), 4101 Room), and a list of attendees and organizers. A dark grey box with white text '亦可看到會議相關資訊' (You can also see related meeting information) points to the meeting details.

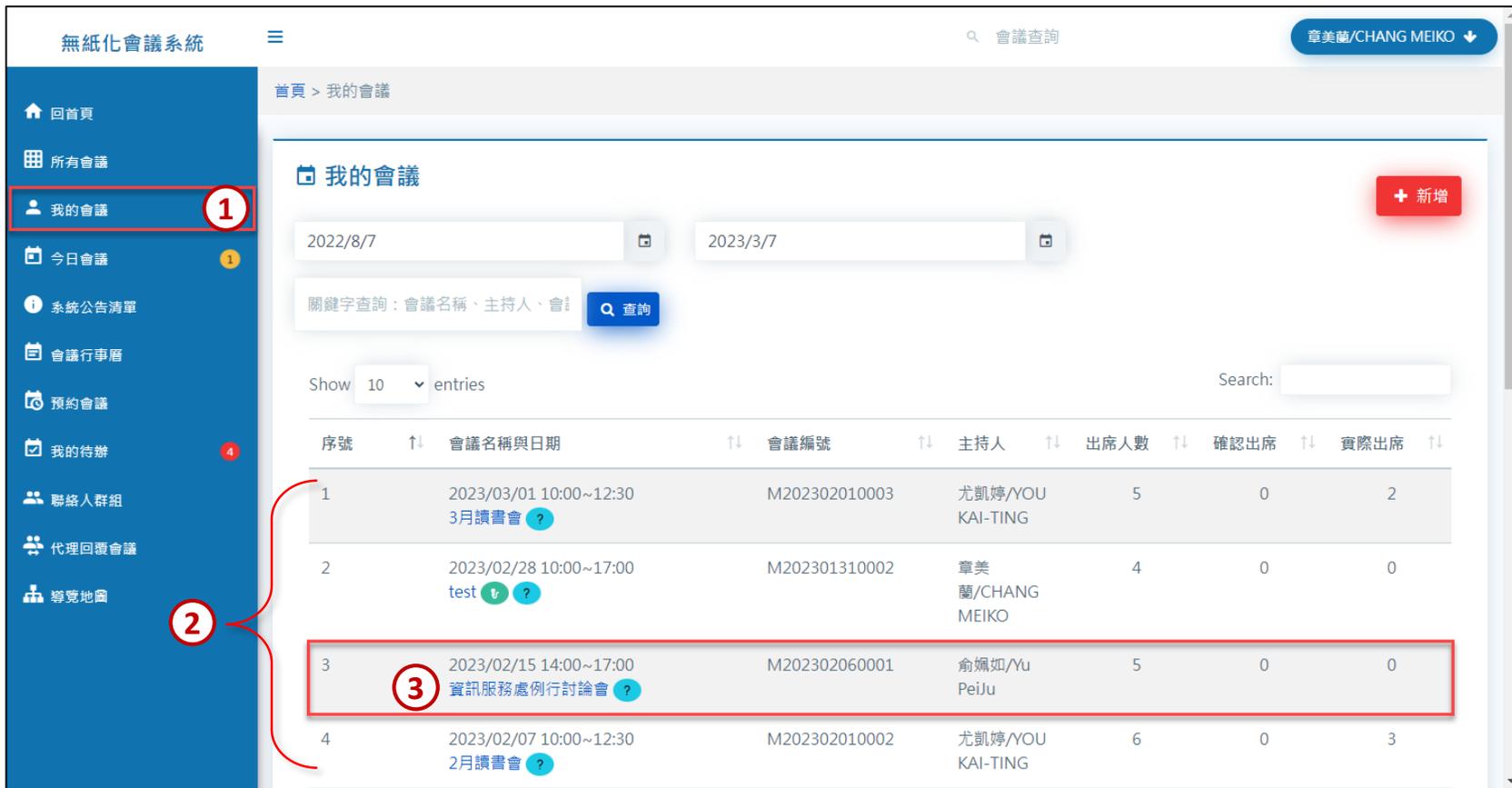
- 點入會議名稱後即可看到代理回覆協助勾選「參加」或「不參加」



查看 會議細節



Step1:選擇欲查看的會議

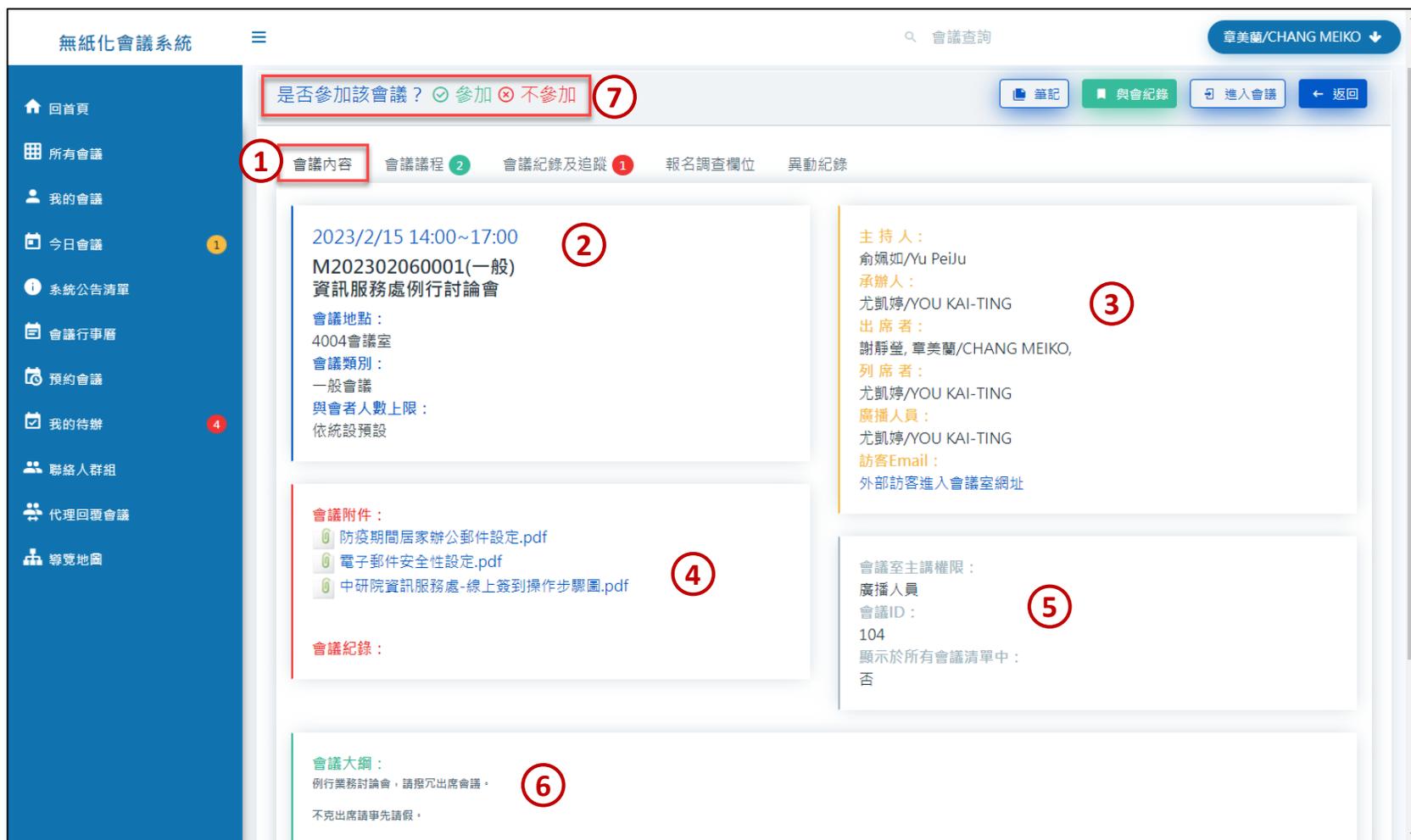


The screenshot shows the 'My Meetings' page in the 'Paperless Meeting System'. The left sidebar contains navigation options: 'Home', 'All Meetings', 'My Meetings' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'Today's Meetings', 'System Announcement List', 'Meeting Calendar', 'Booked Meetings', 'My Pending' (with a red '4'), 'Contact Groups', 'Proxy Reply Meetings', and 'Map'. The main content area is titled '我的會議' and includes a date range filter (2022/8/7 to 2023/3/7), a search bar, and a table of meetings. The table has columns for 'Serial Number', 'Meeting Name and Date', 'Meeting ID', 'Host', 'Attendees', 'Confirmed Attendance', and 'Actual Attendance'. The third row of the table is highlighted with a red box and a circled '3', indicating the selected meeting. A circled '2' points to the 'My Meetings' link in the sidebar.

序號	會議名稱與日期	會議編號	主持人	出席人數	確認出席	實際出席
1	2023/03/01 10:00~12:30 3月讀書會 ?	M202302010003	尤凱婷/YOU KAI-TING	5	0	2
2	2023/02/28 10:00~17:00 test ?	M202301310002	章美 蘭/CHANG MEIKO	4	0	0
3	2023/02/15 14:00~17:00 資訊服務處例行討論會 ?	M202302060001	俞佩如/Yu PeiJu	5	0	0
4	2023/02/07 10:00~12:30 2月讀書會 ?	M202302010002	尤凱婷/YOU KAI-TING	6	0	3

1. 點按左側「我的會議」
2. 於會議列表中，找到欲查看的會議
3. 點按「會議名稱」即可查看會議

Step2:查看會議內容與回覆是否參加



無紙化會議系統

會議查詢 章美蘭/CHANG MEIKO

是否參加該會議? 參加 不參加 7

筆記 與會紀錄 進入會議 返回

1 會議內容 會議議程 2 會議紀錄及追蹤 1 報名調查欄位 異動紀錄

2023/2/15 14:00~17:00 2
M202302060001(一般)
資訊服務處例行討論會

會議地點:
4004會議室

會議類別:
一般會議

與會者人數上限:
依統設預設

3
主持人:
俞佩如/Yu PeiJu
承辦人:
尤凱婷/YOU KAI-TING
出席者:
謝靜瑩, 章美蘭/CHANG MEIKO,
列席者:
尤凱婷/YOU KAI-TING
廣播人員:
尤凱婷/YOU KAI-TING
訪客Email:
外部訪客進入會議室網址

4
會議附件:
防疫期間居家辦公郵件設定.pdf
電子郵件安全性設定.pdf
中研院資訊服務處-線上簽到操作步驟圖.pdf

會議紀錄:

5
會議室主講權限:
廣播人員
會議ID:
104
顯示於所有會議清單中:
否

6
會議大綱:
例行業務討論會, 請撥冗出席會議。
不克出席請事先請假。

1. 在「會議內容」標籤頁可查看：
2. 會議日期、時間、會議名稱、會議地點等資訊
3. 會議主持人、承辦人、出/列席者等資訊
4. 會議相關附件
5. 會議室主控權
6. 會議大綱
7. 回覆：是否參加該會議



Step3:查看會議議程

無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

M202302060001 資訊服務處例行討論會
2023/2/15 14:00~17:00

會議內容 會議議程 會議紀錄及追蹤 報名調查欄位 異動紀錄

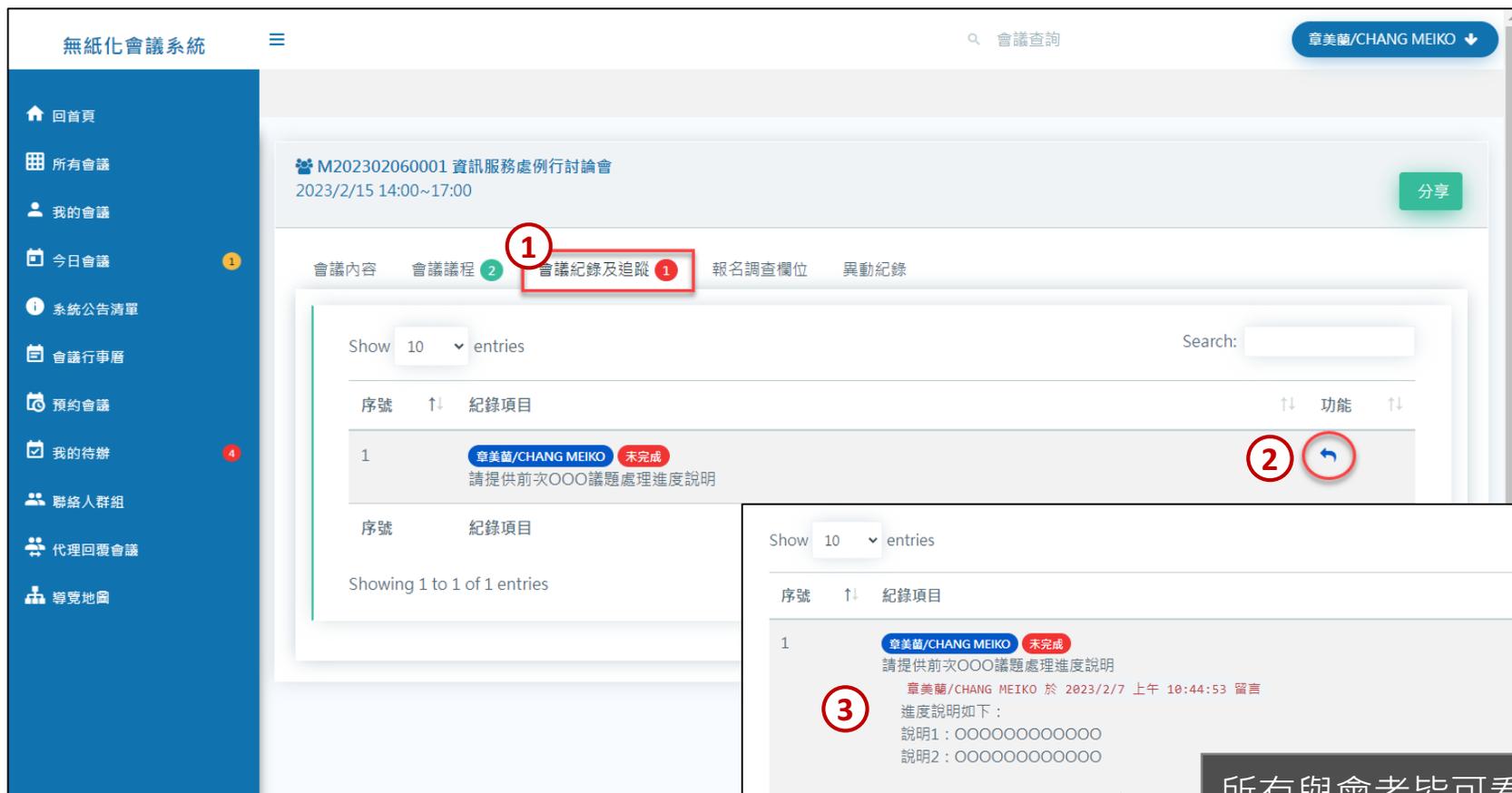
例行議案討論

臨時動議

中研院無紙化會議系統 © 2022 泰溥科技有限公司

1. 在「會議議程」標籤頁：
2. 查看會議相關議程安排

Step4:查看/回覆會議紀錄與追蹤



無紙化會議系統

會議查詢 章美蘭/CHANG MEIKO

M202302060001 資訊服務處例行討論會
2023/2/15 14:00~17:00

會議內容 會議議程 會議紀錄及追蹤 報名調查欄位 異動紀錄

Show 10 entries Search:

序號	紀錄項目	功能
1	章美蘭/CHANG MEIKO 未完成 請提供前次OOO議題處理進度說明	

Showing 1 to 1 of 1 entries

1. 在「會議紀錄與追蹤」標籤頁：
2. 查看要回覆的紀錄項目後，點按右側「↩」圖示進行回覆。
3. 回覆後呈現樣貌



Show 10 entries Search:

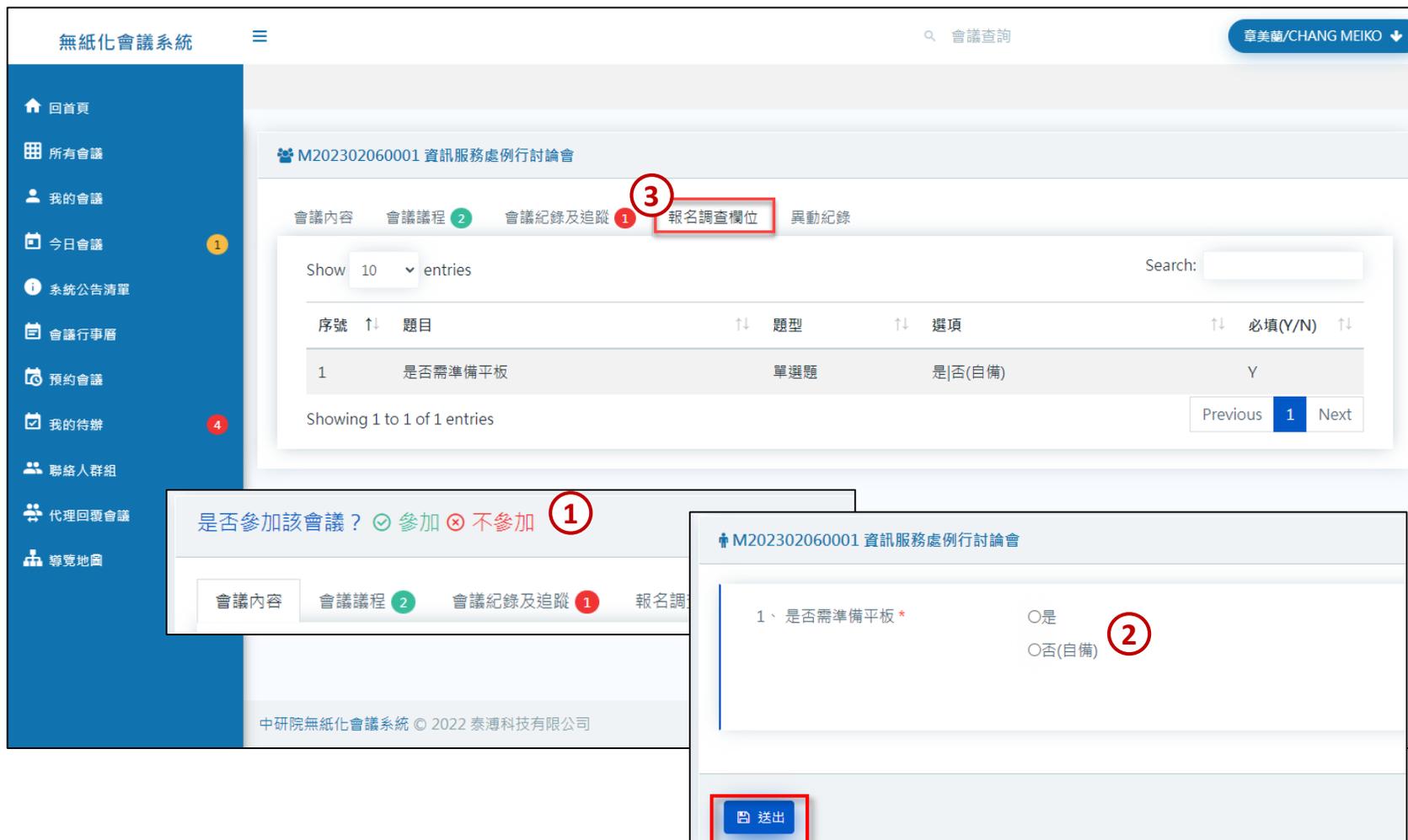
序號	紀錄項目	功能
1	章美蘭/CHANG MEIKO 未完成 請提供前次OOO議題處理進度說明 章美蘭/CHANG MEIKO 於 2023/2/7 上午 10:44:53 留言 進度說明如下： 說明1：OOOOOOOOOOOO 說明2：OOOOOOOOOOOO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

所有與會者皆可看到回覆的訊息

Step5:查看/回覆報名調查



無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

M202302060001 資訊服務處例行討論會

會議內容 會議議程 2 會議紀錄及追蹤 1 報名調查欄位 3 異動紀錄

Show 10 entries Search:

序號	題目	題型	選項	必填(Y/N)
1	是否需準備平板	單選題	是 否(自備)	Y

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

是否參加該會議？ 參加 不參加 1

會議內容 會議議程 2 會議紀錄及追蹤 1 報名調查

M202302060001 資訊服務處例行討論會

1、是否需準備平板*

是 否(自備) 2

送出

中研院無紙化會議系統 © 2022 泰溥科技有限公司

1. 若會議承辦人有設定「會議前調查」，需由「會議內容」標籤內，先確認「是否參加該會議」，才會出現調查項目
2. 選取選項內容後，點按「送出」
3. 可查看此會議是否有會議前調查事項



簽到



簽名報到

(會議前60分鐘開放簽名)

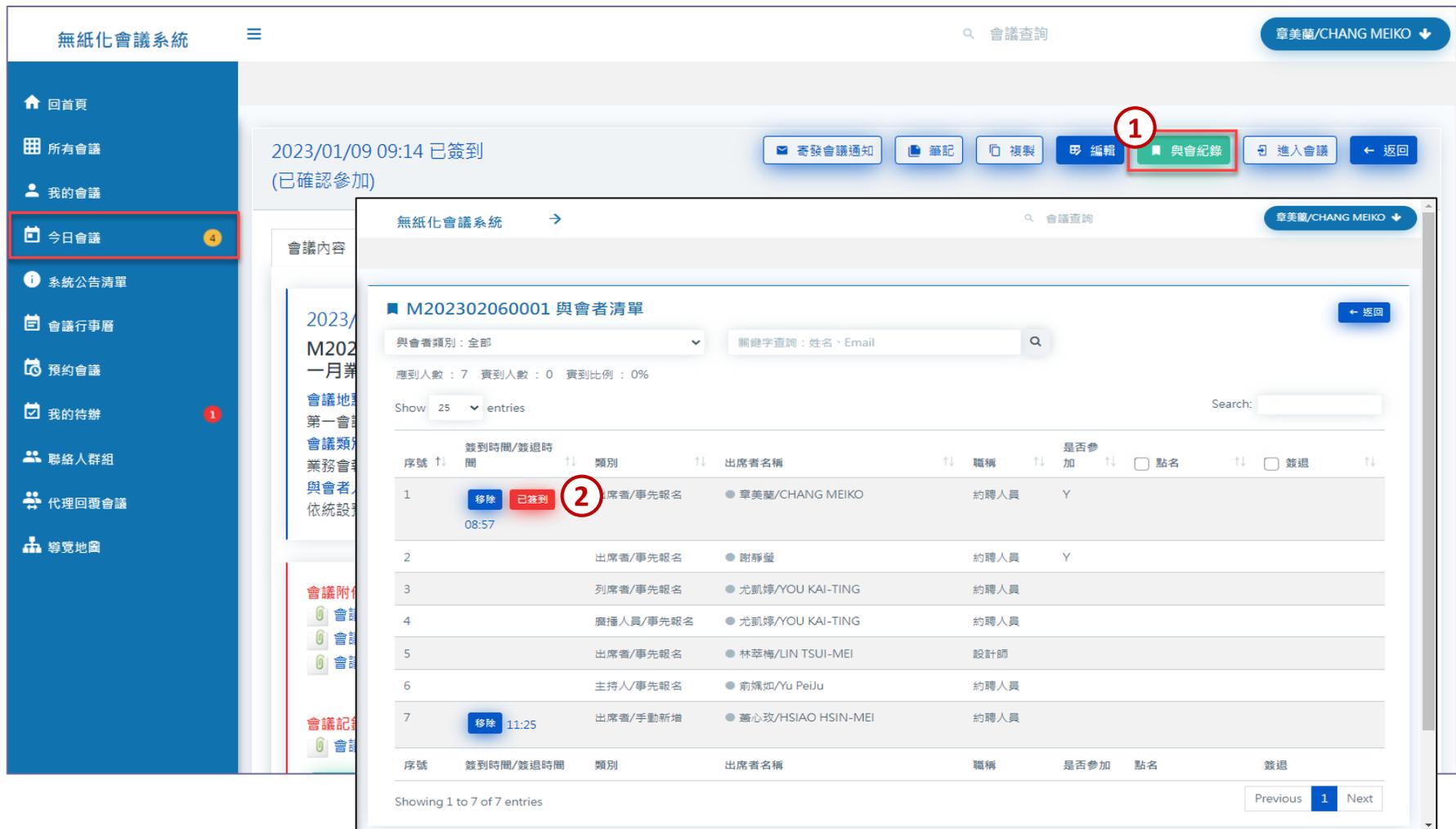


The screenshot shows the '無紙化會議系統' (Paperless Meeting System) interface. A sidebar on the left contains navigation options like '今日會議' (Today's Meeting) and '會議內容' (Meeting Content). The main area features a '簽名' (Signature) button (1) and a signature input field (2) with a '儲存' (Save) button. A confirmation message (3) displays the date and time: '2023/02/09 08:52 已簽到 (已確認參加)'. Below this, the '會議內容' (Meeting Content) tab is active, showing meeting details for '2023/2/15 14:00~17:00 M202302060001(一般) 資訊服務處例行討論會'.

1. 會議開始前**60分鐘**才會開放簽名，此時才會呈現「簽名」按鈕
2. 可使用滑鼠/手指/手寫筆簽名後，按下「儲存」按鈕
3. 與會者可以從自己端看到「已簽到」狀態

簽名後，可由「會議內容」標籤頁上方，看到「已簽到」狀態

查看與會紀錄清單 (可補簽或移除簽名)



無紙化會議系統

會議查詢 章美蘭/CHANG MEIKO

2023/01/09 09:14 已簽到 (已確認參加)

寄發會議通知 筆記 複製 編輯 與會紀錄 進入會議 返回

無紙化會議系統 會議查詢 章美蘭/CHANG MEIKO

M202302060001 與會者清單

與會者類別: 全部 關鍵字查詢: 姓名、Email

應到人數: 7 實到人數: 0 實到比例: 0%

Show 25 entries Search:

序號	簽到時間/簽退時間	類別	出席者名稱	職稱	是否參加	點名	簽退
1	08:57	出席者/事先報名	章美蘭/CHANG MEIKO	約聘人員	Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		出席者/事先報名	謝靜瑩	約聘人員	Y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		列席者/事先報名	尤凱婷/YOU KAI-TING	約聘人員		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		廣播人員/事先報名	尤凱婷/YOU KAI-TING	約聘人員		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		出席者/事先報名	林萃梅/LIN TSUI-MEI	設計師		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		主持人/事先報名	俞佩如/Yu PeiJu	約聘人員		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	11:25	出席者/手動新增	蕭心玫/HSIAO HSIN-MEI	約聘人員		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next

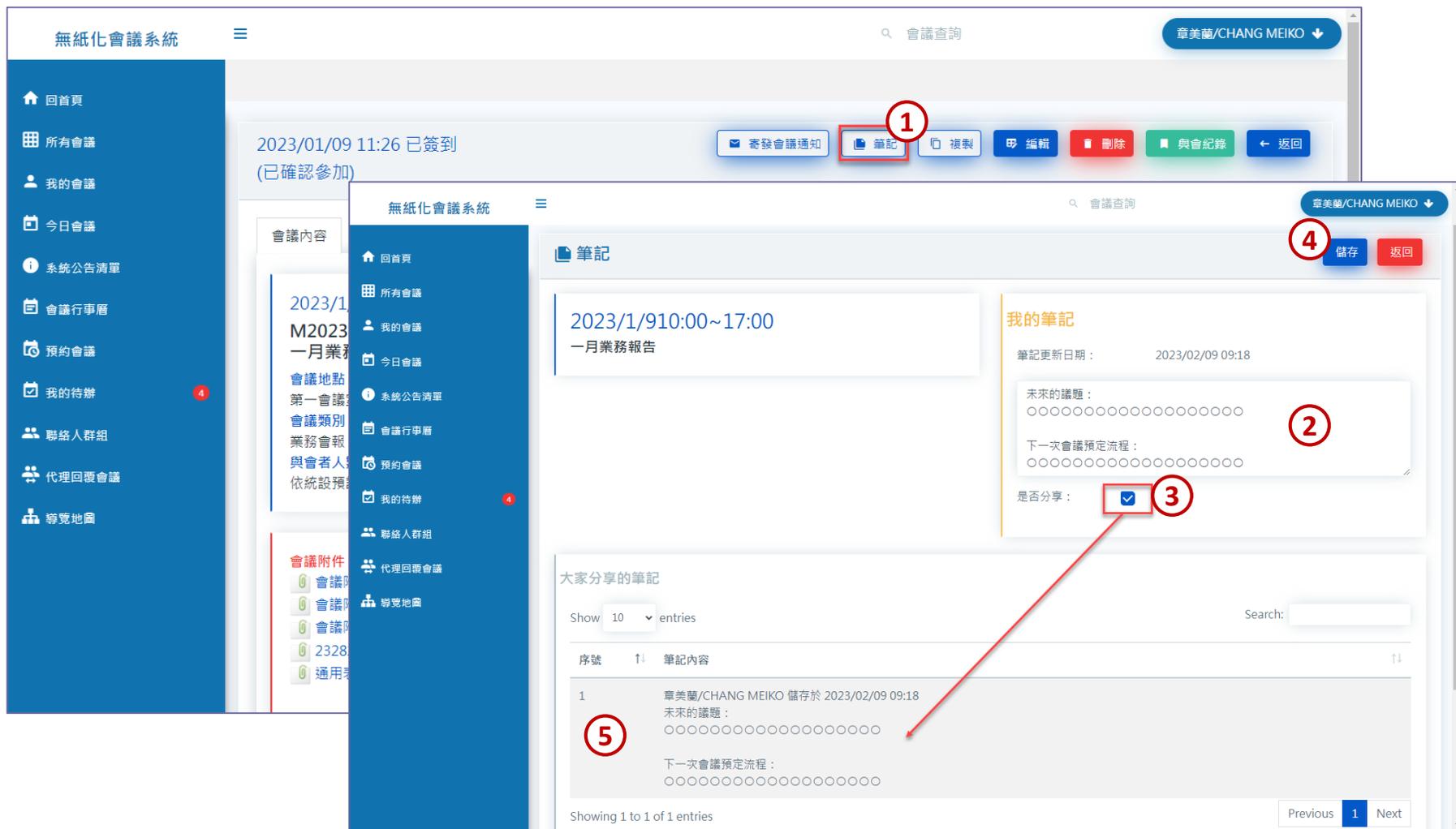
1. 點按「與會紀錄」可以查看會議與會者清單
2. 若需補簽到，可由姓名旁的「簽到」按鈕開啟簽名視窗，系統會以最後一次簽到保存簽名與時間紀錄 (亦可移除重簽)



會議筆記



會議筆記



無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

2023/01/09 11:26 已簽到
(已確認參加)

發送會議通知 筆記 複製 編輯 刪除 與會紀錄 返回

無紙化會議系統

會議內容

2023/1/910:00~17:00
一月業務報告

筆記

筆記更新日期: 2023/02/09 09:18

未來的議題:
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

下一次會議預定流程:
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

是否分享:

儲存 返回

大家分享的筆記

Show 10 entries Search:

序號	筆記內容
1	章美蘭/CHANG MEIKO 儲存於 2023/02/09 09:18 未來的議題: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 下一次會議預定流程: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

「會議內容」標籤下

1. 點按上方「筆記」按鈕
2. 於「我的筆記」方框內輸入文字
3. 選擇「是否分享」筆記，若勾選，所有出席者都可以看到與會者所分享的筆記內容
4. 點按「儲存」按鈕
5. 查看大家分享的筆記



進階功能



同步閱讀

會議白板

螢幕共享

聊天室

點名

投票

訊息通知

進階功能說明



無紙化會議系統

會議查詢

章美蘭/CHANG MEIKO

2023/02/09 08:57 已簽到
(已確認參加)

筆記 與會紀錄 進階功能 返回

1 會議內容 會議議程 2 會議紀錄及追蹤 1 報名調查欄位 異動紀錄

2023/2/15 14:00~17:00
M202302060001(一般)
資訊服務處例行討論會

會議地點:
4004會議室

會議類別:
一般會議

與會者人數上限:
依統設預設

主持人:
俞佩如/Yu PeiJu

承辦人:
尤凱婷/YOU KAI-TING

出席者:
謝靜瑩, 蕭心玫/HSIAO HSIN-MEI,
章美蘭/CHANG MEIKO

列席者:
尤凱婷/YOU KAI-TING

廣播人員:
尤凱婷/YOU KAI-TING

訪客Email:
外部訪客進入會議室網址

會議附件:
防疫期間居家辦公郵件設定.pdf
電子郵件安全性設定.pdf
中研院資訊服務處-線上簽到操作步驟圖.pdf

會議紀錄:

會議室主講權限:
廣播人員
會議ID:
104

1. 於「會議內容」標籤頁
2. 點按上方「進階功能」即可進入

進階功能介面介紹

離開



104

帳號 [1/66] 電子白板 螢幕共享 多媒體區

全螢幕 離開

填滿 顏色 粗細 透明

帳號

檔案

聊天

更多

←

章美蘭/CHANG MEIKO(我)

搜尋

功能選單側邊欄

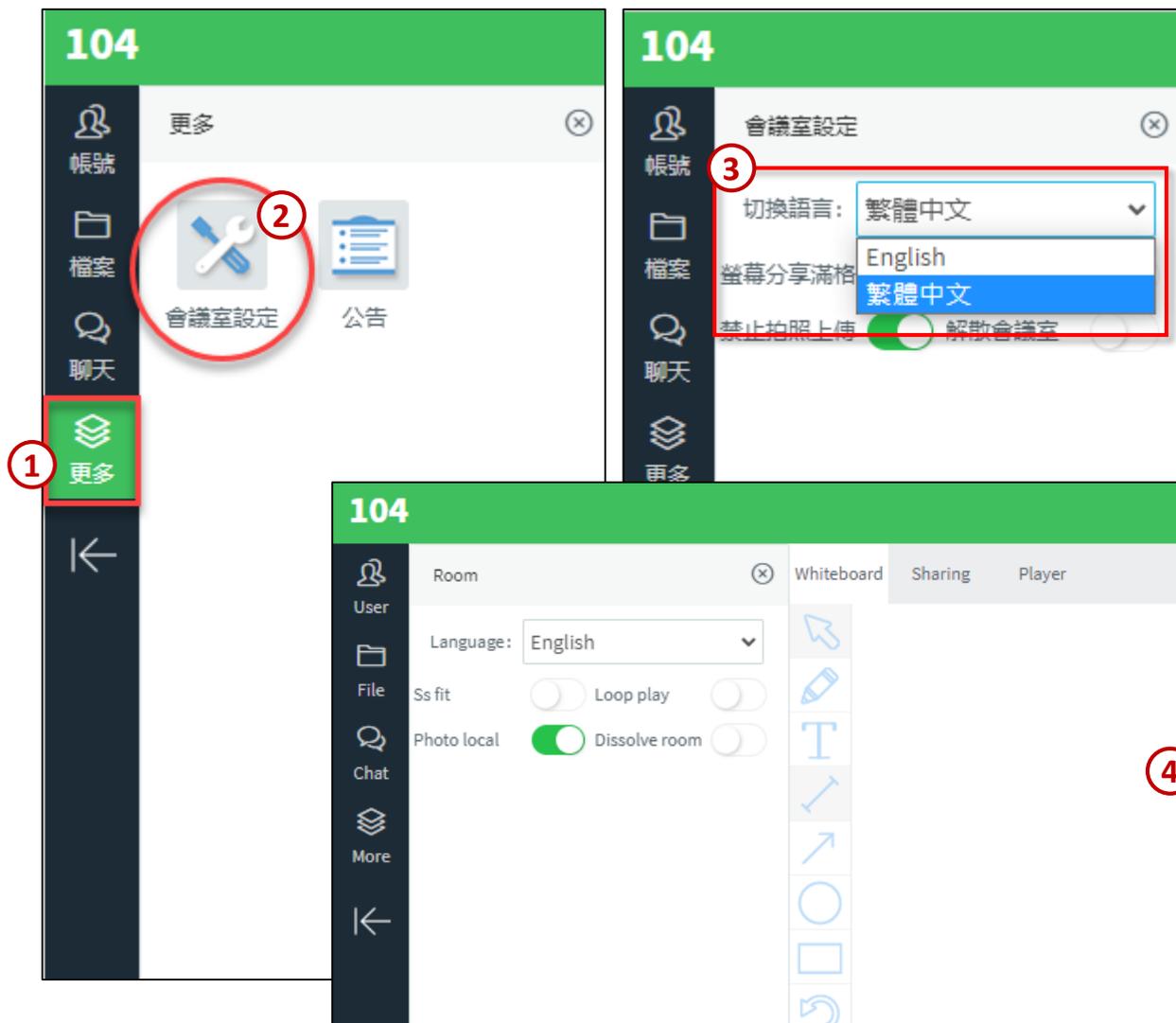
選單內功能

電子白板標註工具
(被指定為主講才能使用)

同步閱讀方式
(被指定為主講才能使用)

工具屬性列

進階功能_語系切換



1. 點左側【更多】
2. 點按「會議室設定」
3. 選擇「切換語言」
4. 切換成英文語系所呈現的畫面

進階功能_修改顯示名稱



1. 點左側【帳號】
2. 按姓名下方的「修改」按鈕
3. 輸入想要顯示的名稱後點按「修改」

進階功能_檢視/下載會議檔案



The screenshot displays a meeting interface with a green header bar containing the number '104' and navigation options like '全螢幕' and '離開'. A sidebar on the left lists '檔案' (Files) and '聊天' (Chat). A list of files is shown, including '會議: 中研院資訊服務處-線上簽到操...' (1.5MB), '會議: 電子郵件安全性設定.pdf' (1.2MB), and '會議: 防疫期間居家辦公郵件設定.pdf' (919.7KB). A red box highlights the '檢視' (View) icon next to the second file. A callout box with a white background and rounded corners contains two buttons: '檢視檔案' (View File) with a bookmark icon and '下載檔案' (Download File) with a download icon. A red arrow points from the '檢視' icon in the file list to the '檢視檔案' button in the callout. The main content area shows a preview of the PDF document, titled '居家辦公期間 電子郵件安全性設定' (Email Security Settings During Home Office), with the Academia Sinica logo and '資訊服務處' (Information Services Center) visible. The document content includes a QR code and a photograph of the Academia Sinica campus.

1. 點左側【檔案】
2. 點按「 檢視檔案」按鈕可開啟檢視檔案視窗
若檔案有橫向也有直向，建議關閉檢視檔案視窗後，再重新點按其他檔案的檢視按鈕
3. 可點按「 下載檔案」將檔案下載到本機端

進階功能_點名



進階功能_投票



104 全螢幕 離開

公同檔案 電子白板 螢幕共享 多媒體區 填滿 顏色 粗細 透明

帳號 檔案 聊天 更多

會議: 中研院資訊服務處-線上簽到操... 1.5MB

會議: 電子郵件安全性設定.pdf 1.2MB

會議: 防疫期間居家辦公郵件設定.pdf 919.7KB

投票

[單選] 提案一

- 同意
- 不同意
- 棄權

結束時間: 2023-02-09 11:55

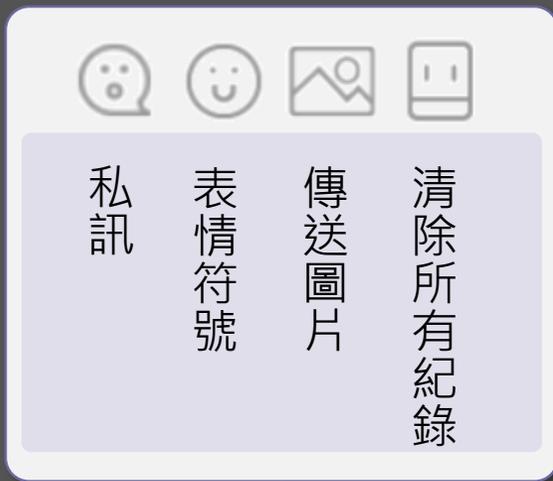
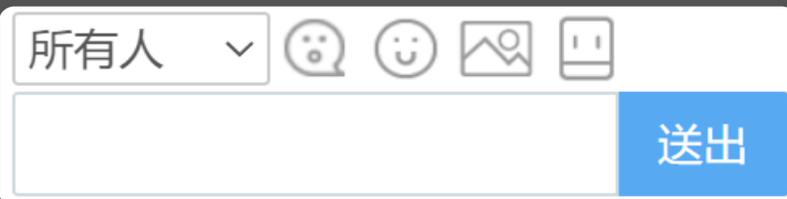
投票 棄權

當會議主講開啟投票畫面，與會者選擇選項內容後，點按「投票」按鈕

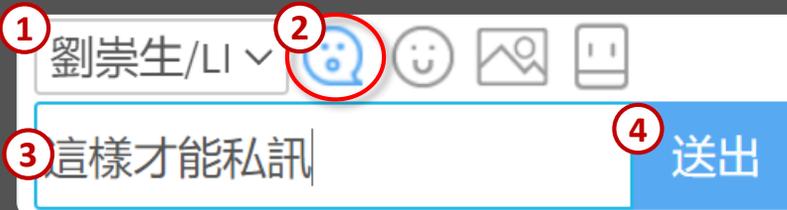
進階功能_聊天



公開傳遞訊息



指定對象後，傳遞私訊



傳遞私訊的步驟

1. 挑選對象
2. 按下私訊按鈕
3. 輸入訊息
4. 按下送出



擔任主講者



被指派為主講者，您可以有以下功能

- 操作同步閱讀
- 操作會議白板
- 進行螢幕共享

進階功能_操作同步閱讀



104

1 檔案

2

3

會議: 0602疫情VPN使用指南.docx
3.9MB

會議: 中研院資訊服務處-線上簽到操...
1.5MB

會議: 電子郵件安全性設定.pdf
1.2MB

會議: 防疫期間居家辦公郵件設定.pdf
919.7KB

電子白板 螢幕共享 多媒體區

接收狀態[2/2] 2/5 填滿 顏色 粗細 透明

疫情 VPN 操作說明 2021/6/2

目錄

說明.....	2
申請方式.....	2
連線疫情 VPN	2

1. 點左側【檔案】
2. 點檔案名稱即可開啟該檔案，立即進行同步閱讀
(主講者切換檔案與切換上下頁皆能同步到所有與會者端)
3. 可進行白板標註功能
功能於下一頁說明

進階功能_操作電子白板

60 電子白板 螢幕共享 多媒體區 接收狀態[2/2] 10/65 填充 顏色 粗細 透明

有SSO帳號可以使用的功能

分類	功能	有SSO帳號與會者	說明
系統操作	個人化設定、語系(中文/英文)	✓	姓名由SSO帳號帶入無法變更，語系/代理人設定
	所有會議	✓	查看所有公開的會議
	我的會議	✓	你的專屬會議清單
	今日會議選單	✓	今日，與你有關的會議清單
	公告訊息	✗	系統管理員才可以使用
	會議行事曆	✓	以月曆形式呈現與你有關的會議
	預約會議	✓	
	我的待辦	✓	被標註的待辦事項，會放置於此處
	聯絡人群組	✓	你可以添加無數個群組，方便安排會議出席者
	代理回覆會議	✓	可於此處處理代理會議相關事項

標註工具列

承辦人操作手冊

- 主講者進行同步閱讀時，可以使用電子白板下方的標註工具 (標註工具於下一頁說明)

進階功能_電子白板工具介紹

-  滑鼠：將指標恢復成滑鼠。
-  筆：將指標設定為畫筆，於白板進行畫筆標注。
-  文字：於白板區的繪製文字方塊，進行文字加註。
-  直線：於白板區的繪製直線。
-  箭頭：於白板區的繪製箭頭。
-  橢圓：於白板區的繪製橢圓形狀。
-  矩形：於白板區的繪製矩形形狀。
-  回上一步：撤銷上一步操作。
-  回上一步：撤銷上一步操作。
-  橡皮擦：用滑鼠清除經過的範圍。
-  框選刪除：可局部框選物件刪除(須完全框選)。
-  清除全部：清除白板所有內容。
-  放大：逐步放大預覽。
-  縮小：逐步縮小預覽。
-  還原視窗大小：將白板視窗恢復預設大小。



進階功能_操作螢幕共享



The screenshot shows the screen sharing interface. On the left is a sidebar with icons for '帳號', '檔案', '聊天', and '更多'. The main area has a green header with '95' and a navigation bar with '電子白板', '螢幕共享', and '多媒體區'. A callout '1' points to '螢幕共享'. Below is a '開始螢幕共享' button with callout '2'. The main content area is titled '選擇要分享的內容' and shows a preview of the screen with callout '4'. Above the preview are three options: '整個螢幕畫面' (callout '3'), '視窗', and 'Chrome 分頁'. At the bottom of the preview area are '分享系統資訊', '5 分享', and '取端' buttons. Below the main area is a status bar showing 'synmeet2.apps.sinica.edu.tw:4004 正在共用視窗' with callout '6' pointing to '停止共用' and '隱藏' buttons.

1. 點按「螢幕共享」
2. 點按「開始螢幕共享」
3. 選擇分享「整個螢幕」或「單一視窗」或「Chrome分頁」
4. 選擇要分享的視窗
5. 點按「分享」
6. 若要停止共用，只要點按工具列的「停止共用」



Thank you

The End

中央研究院 | 資訊服務處