註冊、安裝

U會議

月

日

1. 註冊U會議帳戶(1/2)

- 我們註冊U會議帳戶，這樣才能事先安排會議、主持會議，還有使用更多的功能。
- 如果你曾經在CyberLlnk註冊過產品，就可以直接略過這個註冊步驟，使用你原來的電子郵件帳號和密碼就可以了。

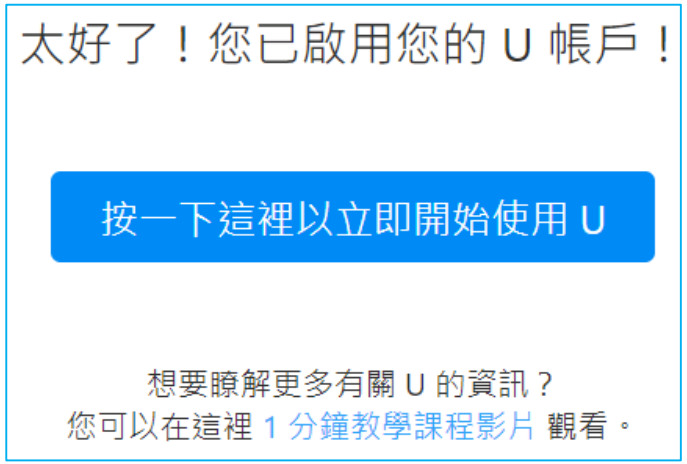
1. 先進入U會議站 https://u.cyberlink.com/，選擇「一般用戶申請」就會開啟註冊頁面。

2. 填入電子郵件、密碼、自己的稱呼，按「同意建立帳戶&註冊成為會員」

2. 註冊U會議帳戶(2/2)

3. 系統會寄一封啟用信到您填寫的電子郵件信箱。
4. 登入電子郵件信箱，點「請點擊此認證連結」即可。

5. 在這裡可以填入職稱、公司或組織，還有上傳自己的大頭貼，或是直接按「完成」以後再填也可以。



3. 登入U會議

1. 註冊完成後，我們可以從U會議網站登入

2. 登入後可以看到個人資料，以及會議相關設定功能。

4. 登入U會議(附註)

1. 如果你已經有註冊過CybelLink產品，也是先進入U會議網站(https://u.cyberlink.com/)填入註冊產品的信箱及密碼，按「登入」

2. 登入後在這裡按「我已詳閱並同意，送出」是不是願意收到U最新情報就自己決定囉

5. PC電腦安裝U會議

註冊完成後，接著安裝U會議到電腦，方便可以隨時啟動加入及管理會議。

1
- 到U會議官方網站下載安裝程式
- https://u.cyberlink.com/download

2
- 下載Windows版本 Windows

3
- 執行安裝程式 UApp_PC_Inst_5.7.0 類型: 應用程式

6. 平板或手機安裝U會議

1
- 用Google Play搜尋U會議

2
- 點按 安裝

3
- 加入會議不須要註冊或登入哦！
- 直接按 加入會議/網路研討會 即可

1

2

如何安排會議？

1. 開設(主持)會議之前(1/2)

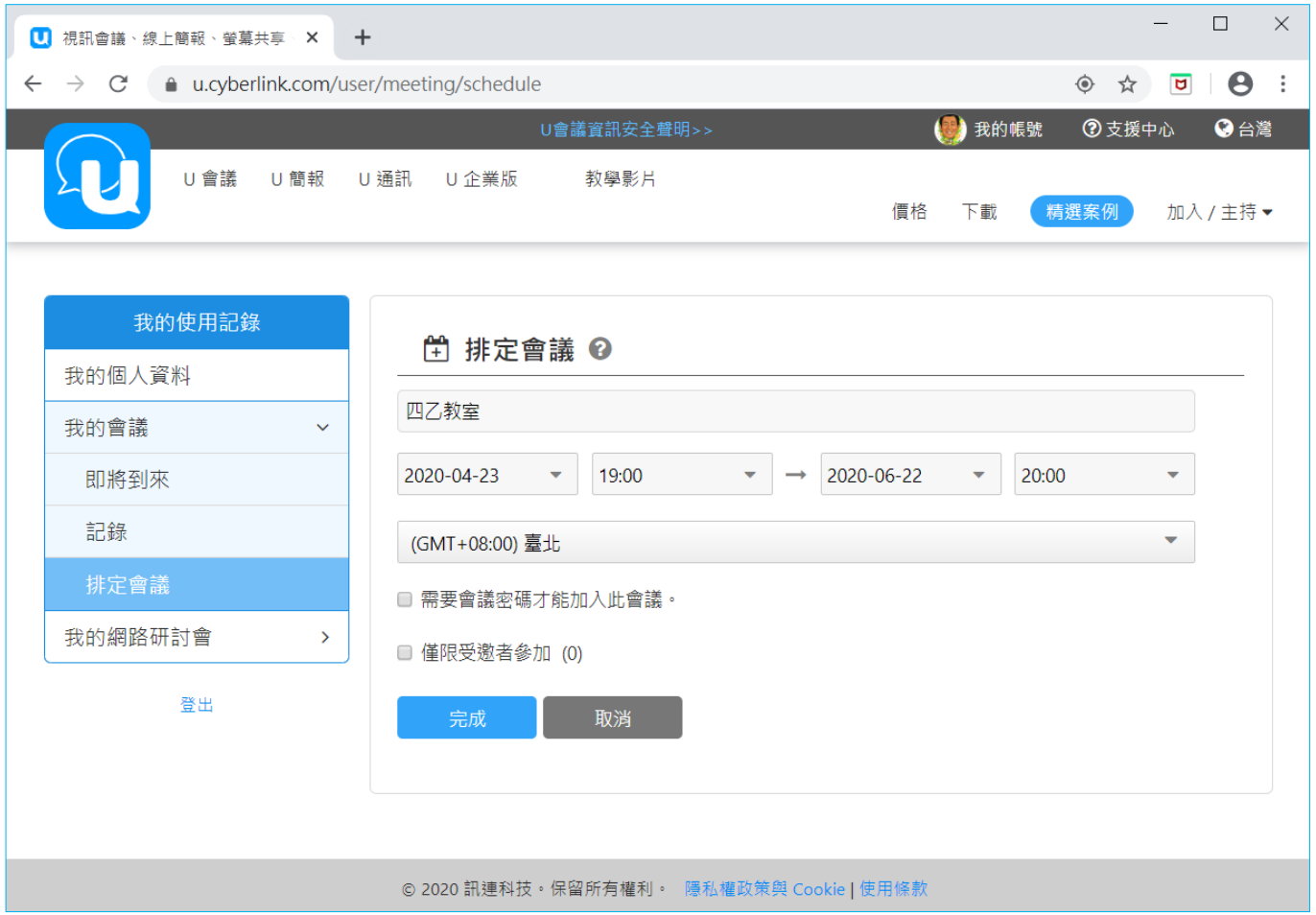
1. 如果要開設並主持會議，必須要先登入U會議才可以。
2. 每次開設會議都會產生一組9位數字的代號，而且每次的編號不相同，學生填入這組數字就可以進入到正確的教室上課。
3. 每次開設會議上課前，都要告訴學生不同的代號，真是有點麻煩，我們可以用「安排會議」的方式，就好像先預訂一間固定教室一樣，然後把這組代號告訴學生記起來。

2. 開設(主持)會議之前(2/2)

4. 建議老師使用PC電腦開設會議教學，可以運用U會議全部的功能，而且螢幕也比較大。
5. 耳機、麥克風、攝影機是必備的工具，不過，不一定要花錢哦！我們也可以用省錢的方式來達成。
6. 能夠比約定的時間提早5分鐘上線，一方面可以先檢查設備是否正常，也可以先備課模擬。
7. 保持家裡網路頻寬順暢，線上教學時，不要讓家裡其他的設備佔用太多頻寬流量(例如：WiFi、MOD)

3. 如何安排會議(1/3)

1. 開啟並登入U會議網站
   - 點選「我的會議」→「安排會議」
2. 依序填入「會議標題」，選取「開始日期時間」→「結束日期時間」
3. 選擇「時區」
   - 選擇是不是要設定會議密碼
4. 按「完成」後，會自動跳到「即將到來」的畫面



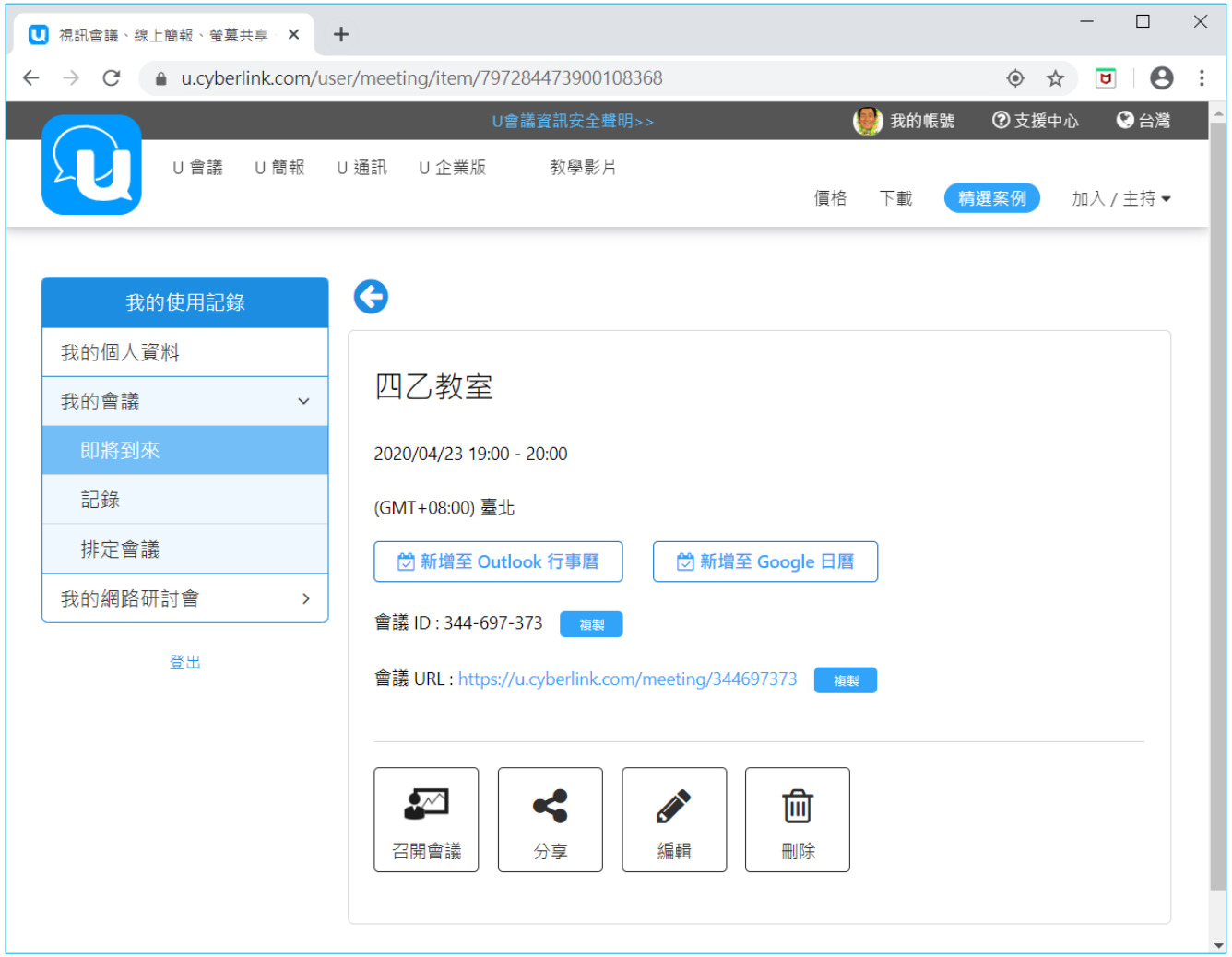
4. 如何安排會議(2/3)

- 安排會議完成後，我們可以得到一組會議ID：

會議 ID : 344-697-373 複製

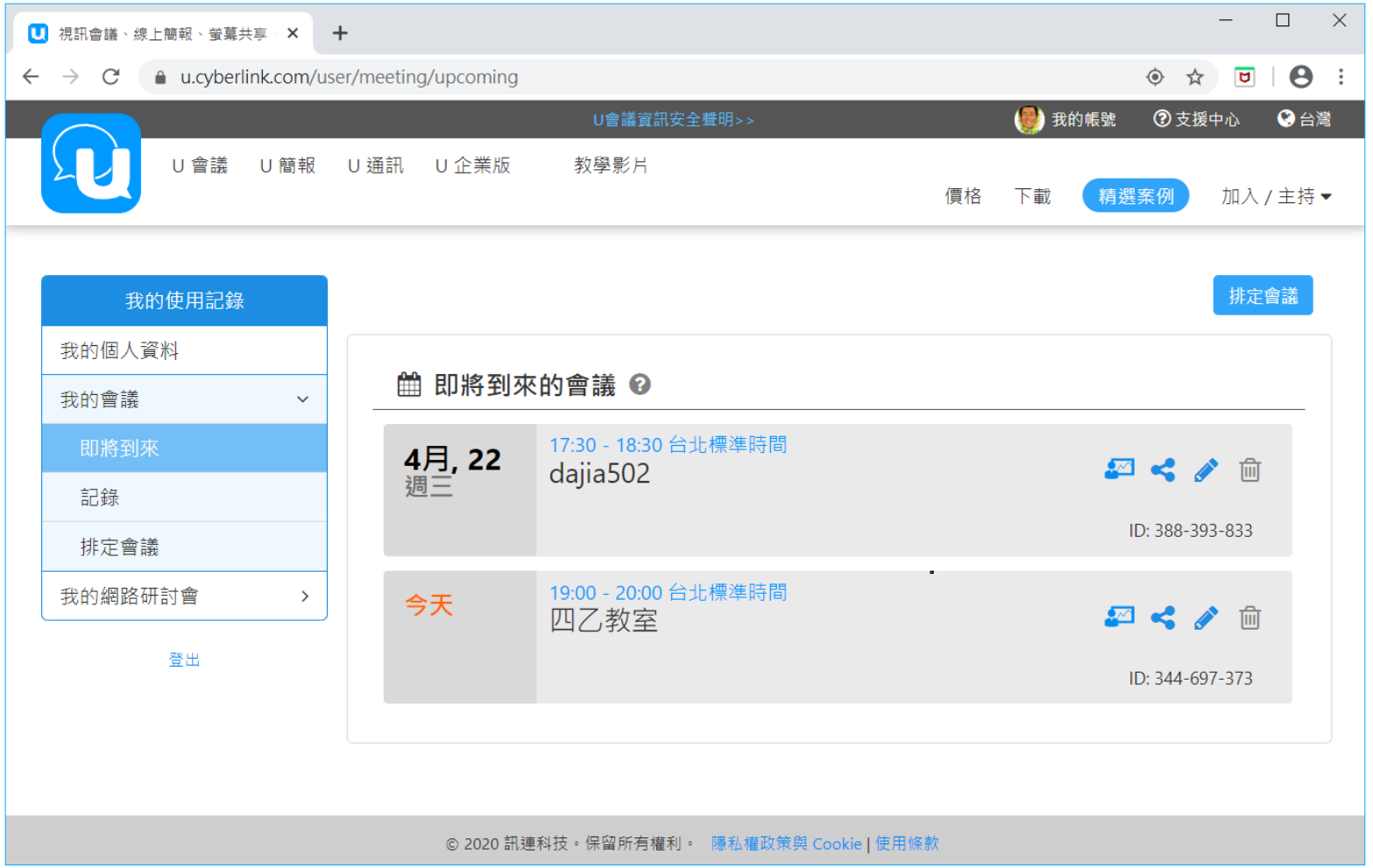
會議 URL : https://u.cyberlink.com/meeting/344697373 複製

- 我們可以把會議ID告訴學生，以後就用這組ID進入U會議教室上課。
- 我們也可以把上線上課的時間公佈在班級LINE群組，請學生提早上網做上課準備。
- (以上會議ID純當作講義示範用，會在講義完成後刪除)



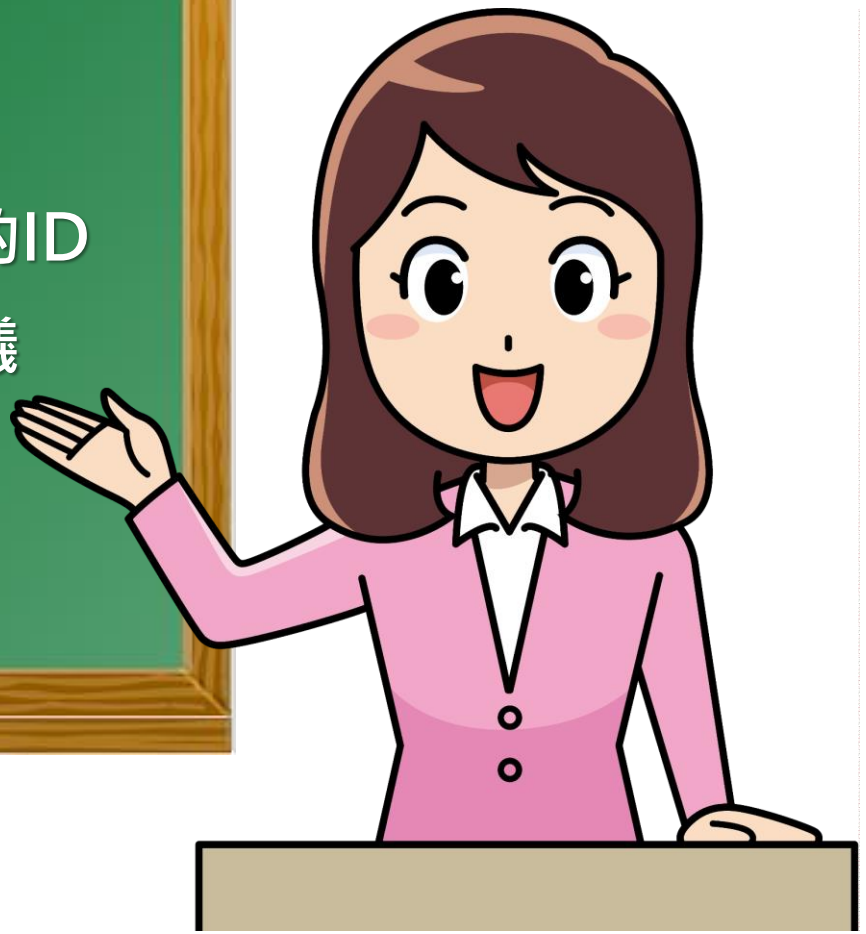
5. 如何安排會議(3/3)

- 在「即將到來」會列出我們所有安排的會議，方便我們隨時編修或召開會議。
- 另外，科任老師可以自己安排各班的會議教室，或是和班級導師共用一間U會議教室，最重要是讓學生方便記憶就好。
- 安排會議的日期最長可以60天，所以每次上課後，可以再編修把「開始日期」、「結束日期」順便往後調，這樣就可以一直使用原來的U會議ID。



召開(主持)會議

- 這裡是使用上一節「安排會議」的ID
- 要先登入帳戶才能夠召開主持會議



1. 召開(主持)會議

1

①執行啟動U會議

②點按 使用電子郵件登入

2

③填入在U會議註冊的帳戶密碼

④然後按「登入」

3

⑤點按 首頁

⑥點按 參加會議或觀看簡報直播

4

⑦填入會議ID、自己的姓名稱呼

⑧點按 後就會啟用會議

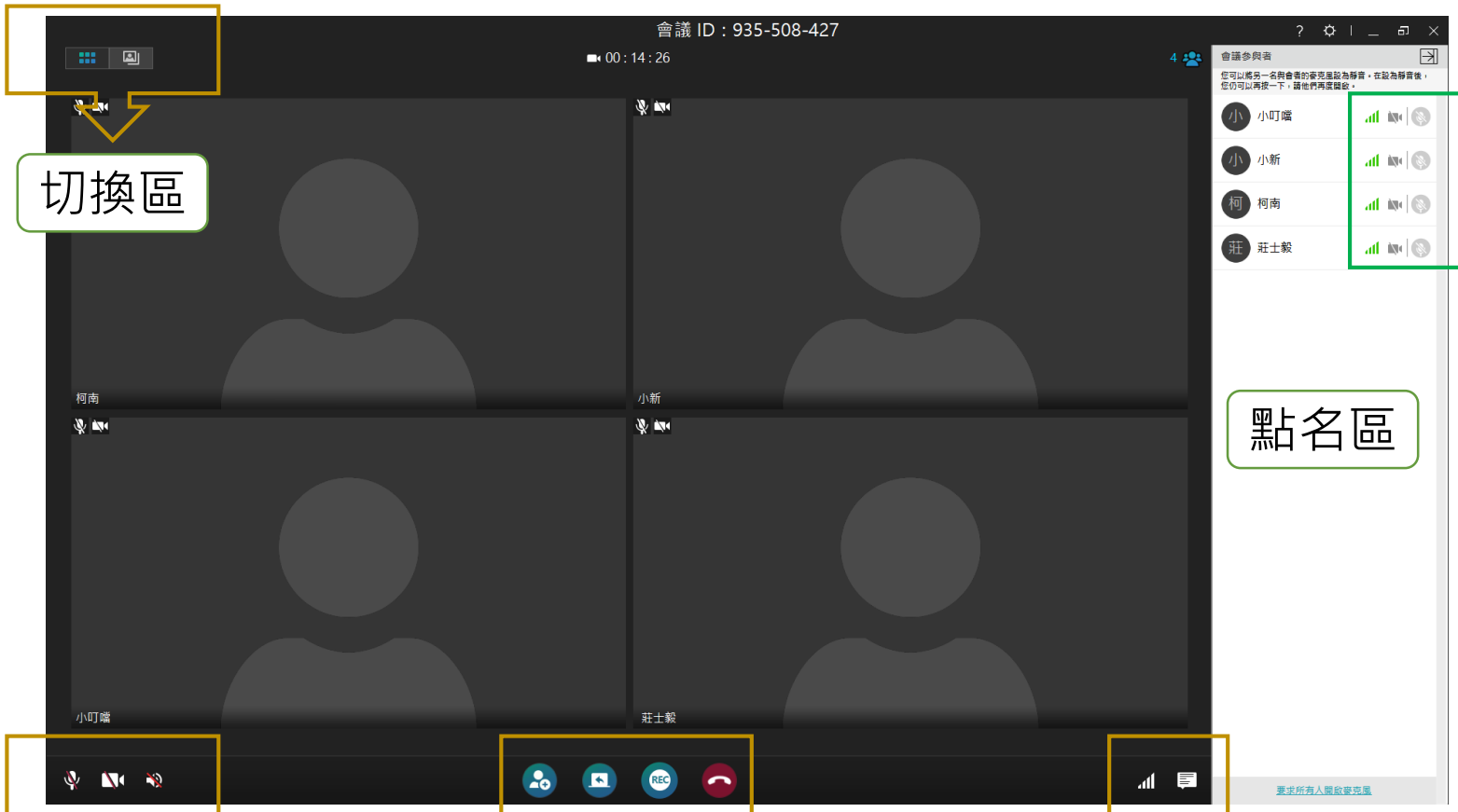
1

2

3

4

2. 進教室囉~點名



切換區

點名區

控制區

功能區

網路狀態、聊天室

可以看到學生的網路狀況，以及開/關學生的麥克風

邀請別人參加會議

共享自己的畫面

REC

錄製會議過程

掛斷，離開會議

3. 保持安靜~請坐好

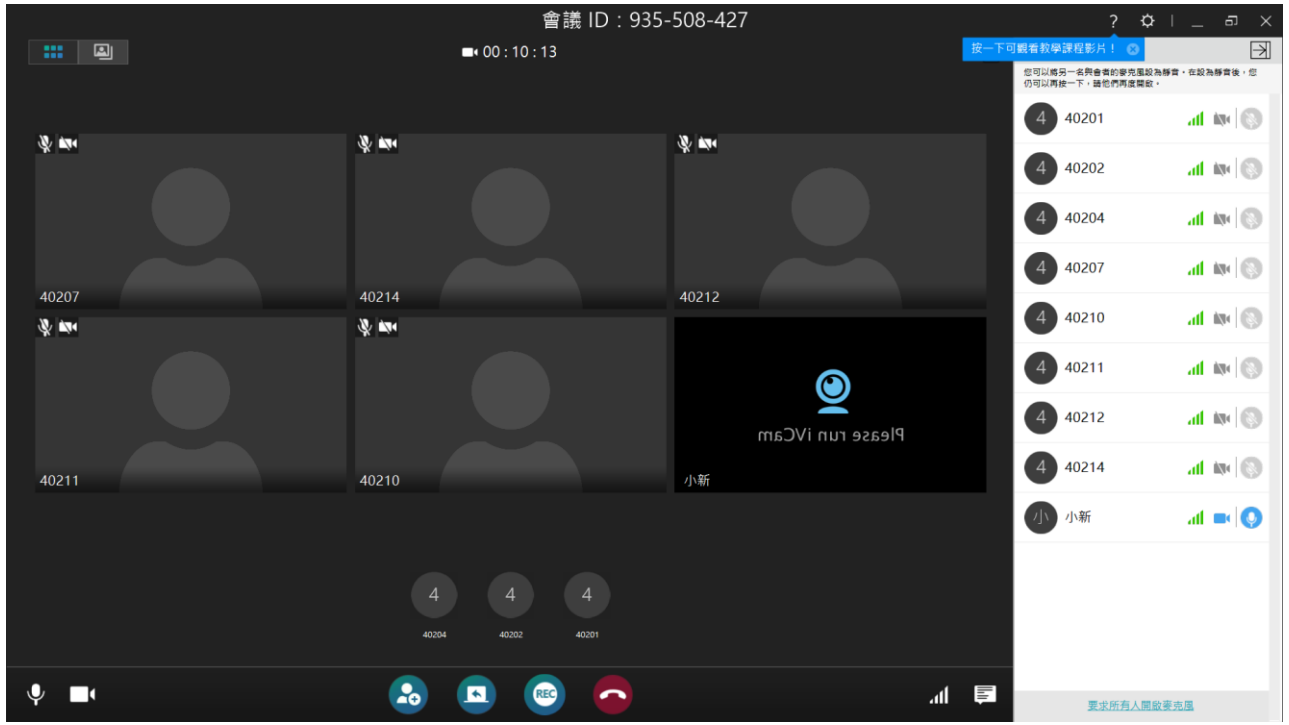
進入教室後，先把學生的麥克風設為靜音，避免瞬間太吵雜。

提醒學生把攝影機打開，並且調整好適當的畫面角度。(請坐好)

測試學生是不是都可以聽到老師的聲音嗎？

依據網路流量，調整說話和移動畫面的速度，影音才會同步。

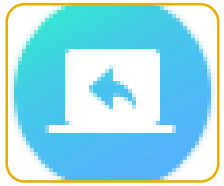
顯示所有學生清單，比較容易掌握學生即時狀況。



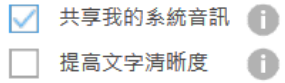
1.U會議最多只能呈現6位學生的影像，其他的學生會以名稱排列在下方。
2.在新冠肺炎防疫期間，每次會議開放25人參加，會議時間為60分鐘，優惠至7月31日止。
3.學生一定要有耳機、麥克風，網路攝影機可有可無，不過老師一定要有攝影機哦。

4. 使用「共享桌面」(1/2)

老師可以把自己的畫面和聲音，完全同步給所有的學生，是非常便利的互動方式，也可以展示教材以及指導學生操作。



啟用共享桌面時，記得要勾選共享系統音訊



在共享桌面時，老師可以開/關自己的攝影機

在共享桌面時，老師可以開/關自己的麥克風

在共享桌面時，老師可以用彩色筆註解標記

也可以使用白板，老師和學生一起書寫塗鴉

在共享桌面的同時，也可以切換學生清單(可以開/關麥克風)

離開共享桌面功能

5. 使用「共享桌面」(2/2)

你一定要知道：

1. 只有使用PC電腦才有共享桌面功能哦！使用平板或手機只有雷射筆功能。
2. 老師使用共享桌面、白板時，學生的電腦會多出一支彩色筆，可以同步書寫。(平板或手機只有雷射筆)

彩色筆　　雷射筆

月

日

U會議教學資源

1. U會議官方網站
https://u.cyberlink.com/

2. U會議官方教學影片
https://u.cyberlink.com/support/video-tutorials

3. U會議官方使用者手冊
https://download.cyberlink.com/ftpdload/user_guide/u/u_meeting&messenger/U_UG_CHT.pdf

4. U會議支援中心
https://u.cyberlink.com/support