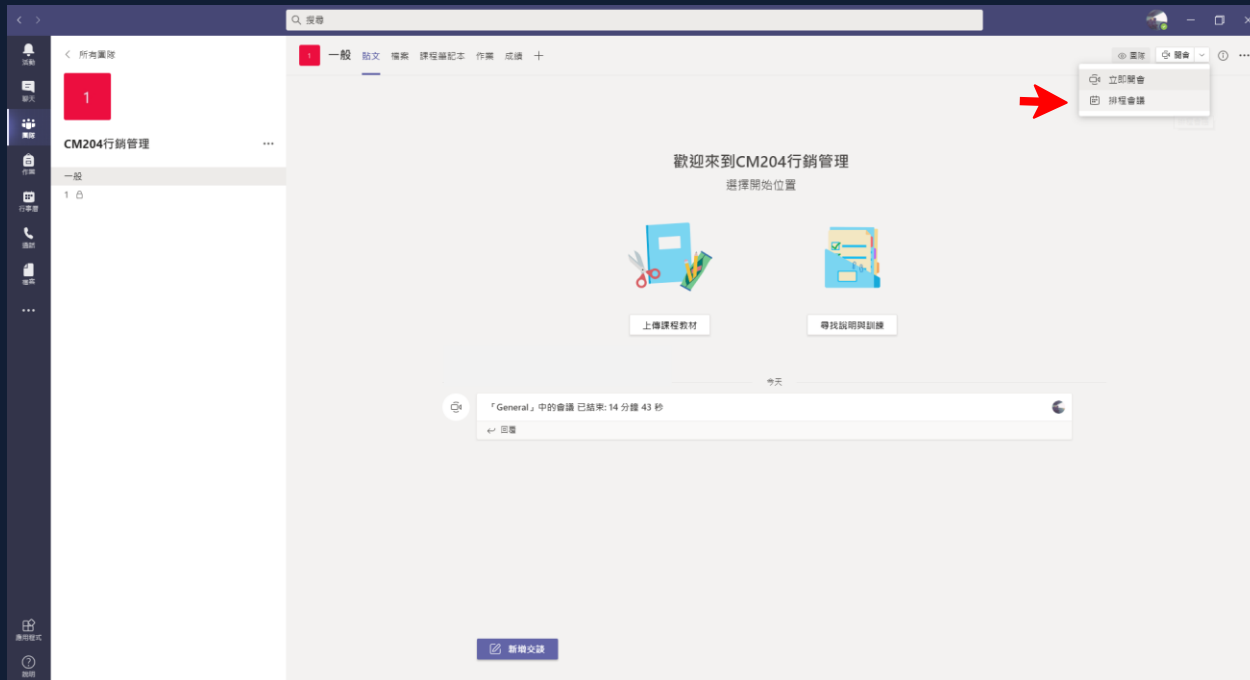


# 設定排程會議



排程課程(建議使用)

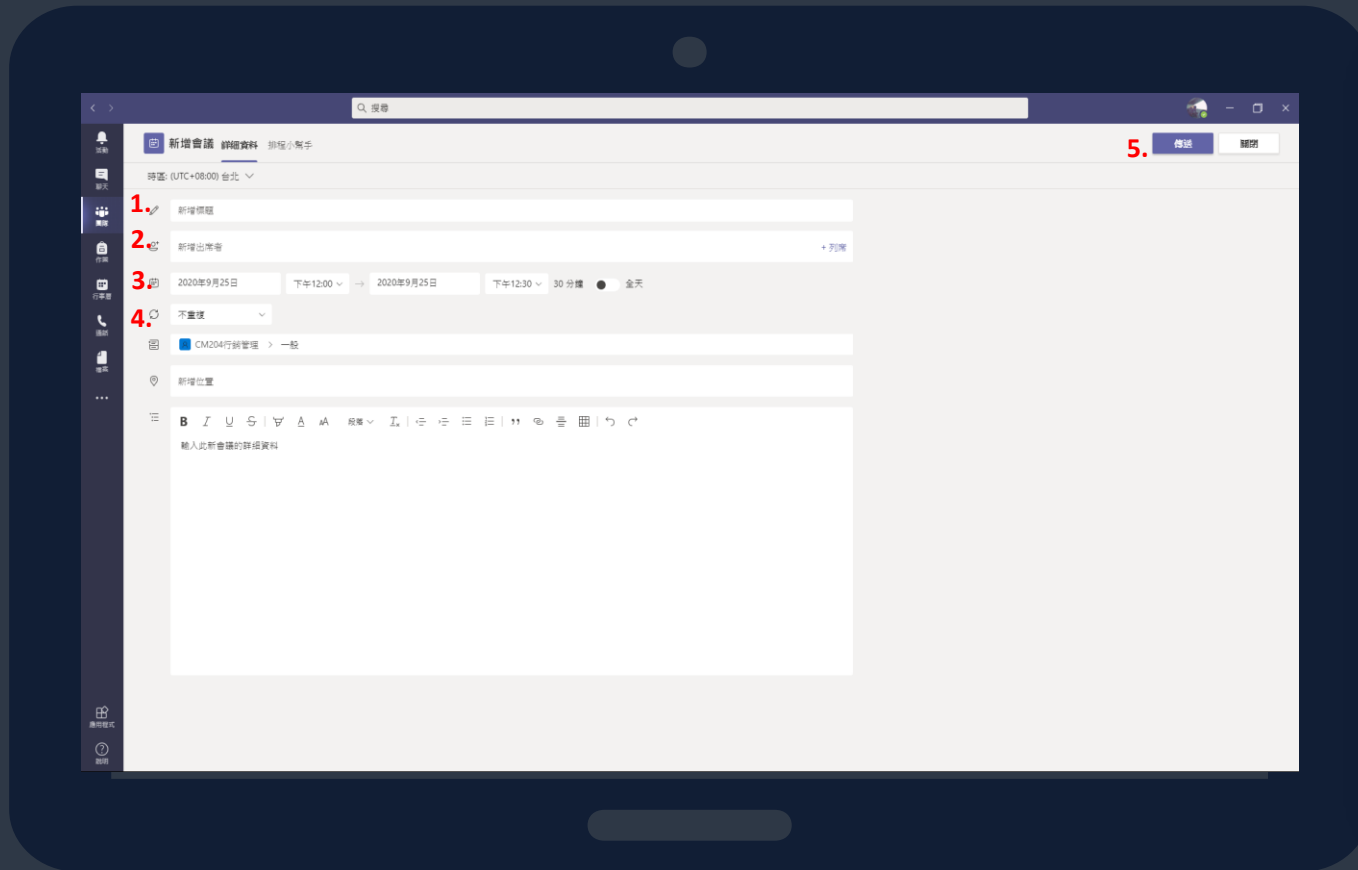
→點選排程會議



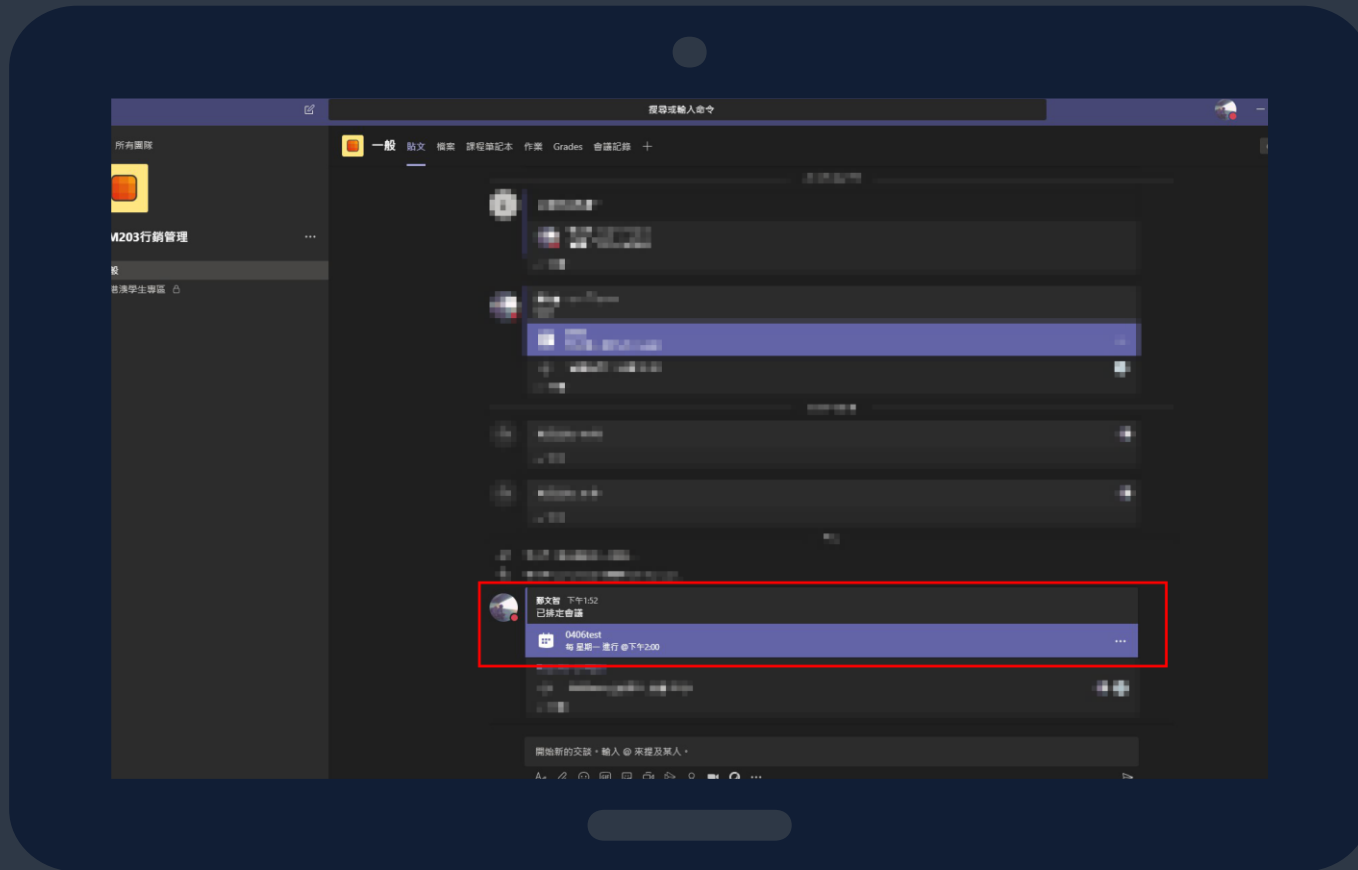
# 設定排程會議



- 1.標題 → 輸入會議標題
- 2.新增出席者 → 預設為無  
若要另外邀請來賓  
請輸入來賓的帳號
- 3.設定時間 → 設定課程開始日期到學期結束日期
- 4.設定重複 → 可以設定重複的時間  
(就不需要每周都進行設定)
- 5.傳送 → 排程會議設定完成  
學生會收到課程通知的email  
及每周會議前會收到會議通知。



# 設定排程會議



點選剛才安排好的會議，即可開始上課