



# GOOGLE MEET

# 快速入門教學

臺北教育大學安心就學支援服務

# 五分鐘內學會**GOOGLE MEET**

## 老師只有三步驟,同學只有一步驟

- 老師

- 步驟一：開啟google瀏覽器，登入本校所配發給老師的Google帳密([xxx@mail.ntue.edu.tw](mailto:xxx@mail.ntue.edu.tw))
- 步驟二：發起會議，分享會議網址，審核學生是否能加入會議
- 步驟三：分享電腦桌面(或簡報畫面)，開始上課

- 同學

- 開啟google瀏覽器，輸入老師提供之會議網址(免註冊帳號)

# 老師步驟一：登入學校所配發的 GOOGLE 帳號 (XXX@MAIL.NTUE.EDU.TW)

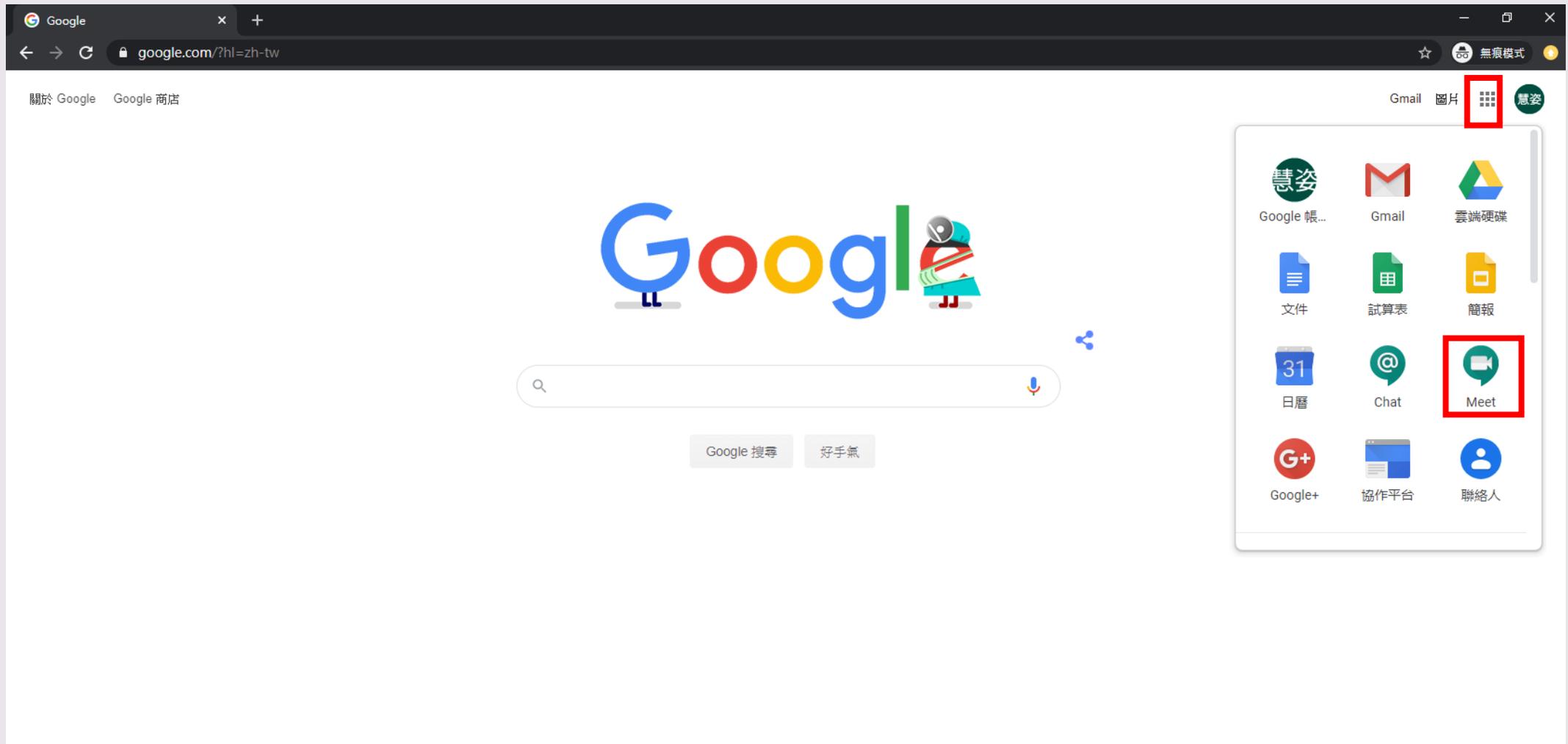


The screenshot shows a Google login interface. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text "計網中心-陳慧姿" is visible. A dropdown menu shows the email address "hueizih@mail.ntue.edu.tw" with a small "帳號" label and a downward arrow. Below the email field is a password input field with the placeholder text "輸入您的密碼" and a series of dots representing the password. To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. Below the password field, there is a link for "忘記密碼?" and a blue button labeled "繼續".

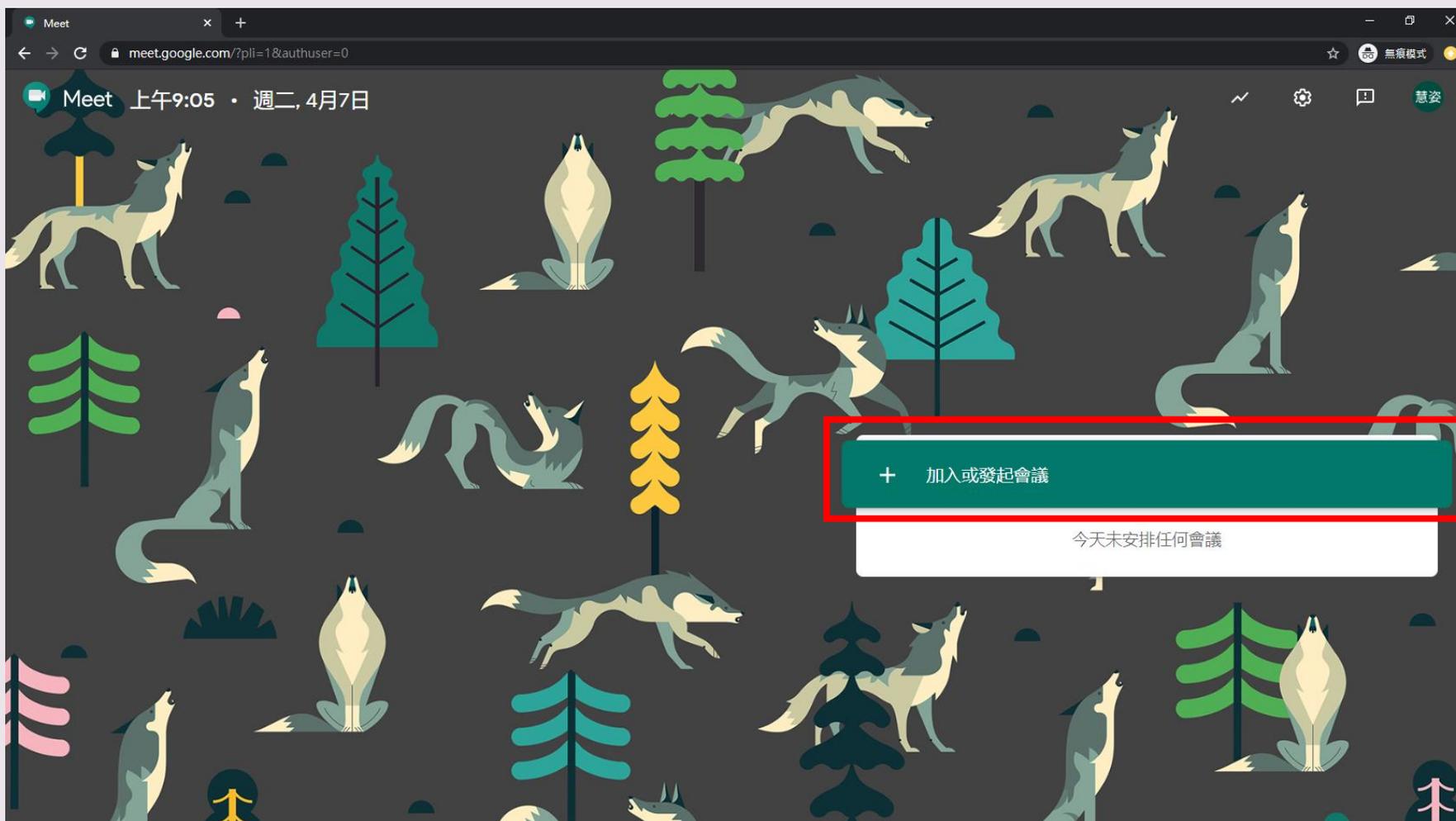
繁體中文 ▾

[說明](#) [隱私權](#) [條款](#)

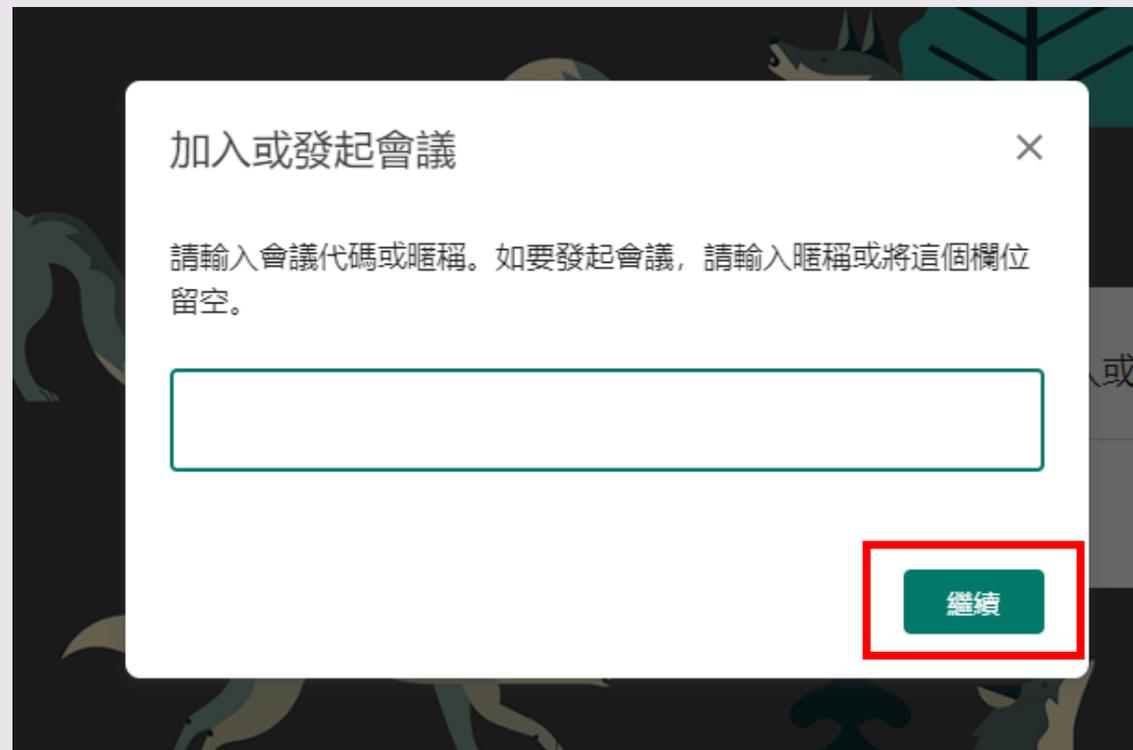
# 老師步驟一：按一下九宮格，點選MEET



老師步驟二：按下“加入或發起會議”，發起一個會議



# 老師步驟二：按下“繼續”



加入或發起會議 ×

請輸入會議代碼或暱稱。如要發起會議，請輸入暱稱或將這個欄位留空。

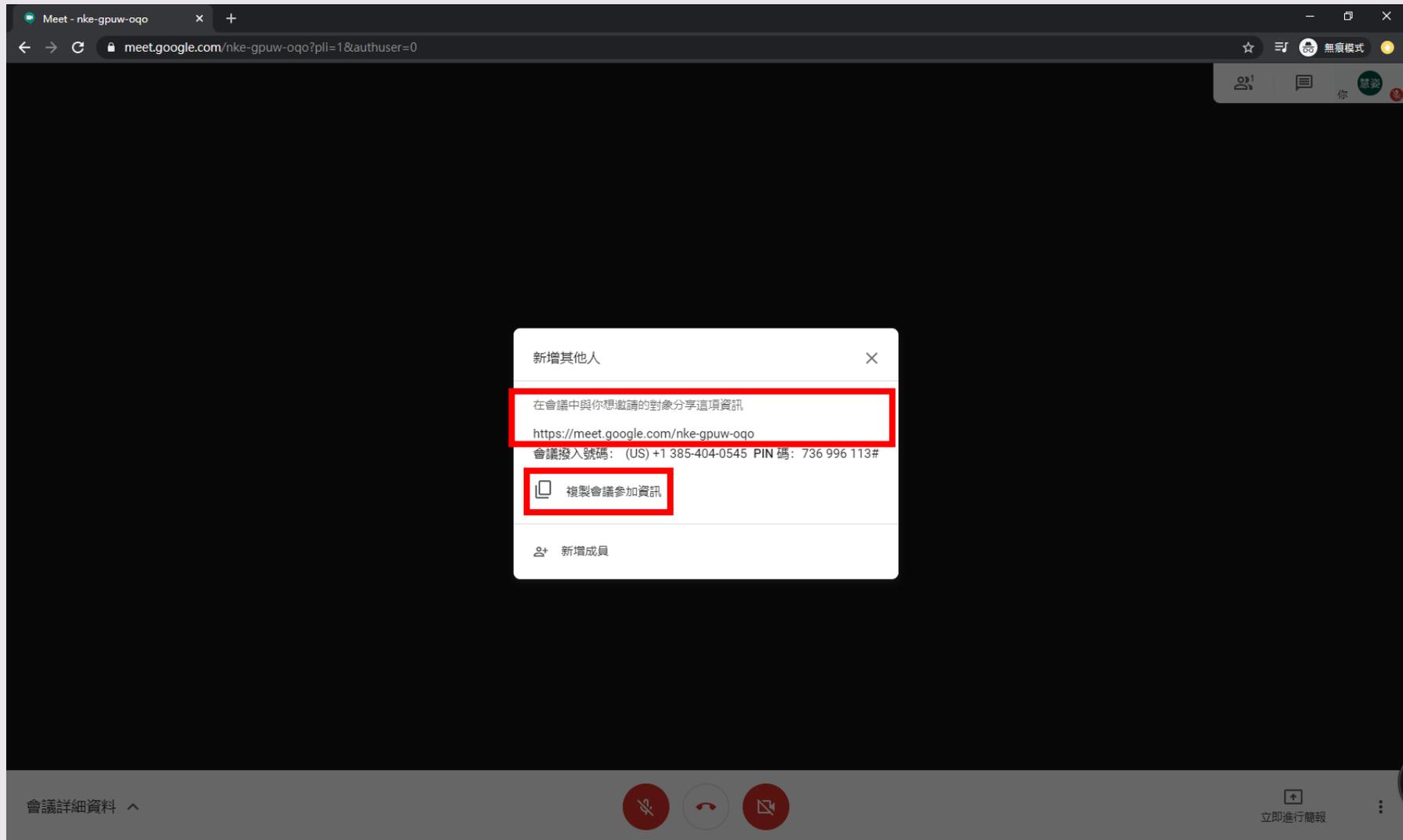
繼續

# 老師步驟二：點選“立即加入”

The screenshot shows a web browser window with the URL `meet.google.com/nke-gpuw-oqo?pli=1&authuser=0`. The page title is "Meet". In the top right corner, the user's email is `hueizih@mail.ntue.edu.tw` and the name is "慧姿".

The main content area is split into two panels. The left panel is a dark video player with the text "找不到攝影機" (Camera not found) in the center. At the bottom of this panel are icons for mute, video off, and a menu. The right panel displays the meeting status "會議已準備就緒" (Meeting ready) and the URL `meet.google.com/nke-gpuw-oqo`. Below this, it shows the meeting ID: "會議撥入號碼: (US) +1 385-404-0545 PIN 碼: 736 996 113#". A green "立即加入" (Join now) button is highlighted with a red box. To its right is a button "顯示在所有人的主畫面上" (Show on everyone's home screen). Below these buttons is the text "其他選項" (More options) and a link "加入會議並使用電話收發音訊" (Join meeting and use phone for audio).

# 老師步驟二：分享會議網址



# 老師步驟二：審核是否讓使用者加入此會議

Meet - nke-gpuw-oqo x +

meet.google.com/nke-gpuw-oqo?pli=1&authuser=0

無痕模式

你 慧姿

某位使用者想加入這場會議

王計中 (未經驗證)

拒絕加入 接受

會議詳細資料 ^

立即進行簡報

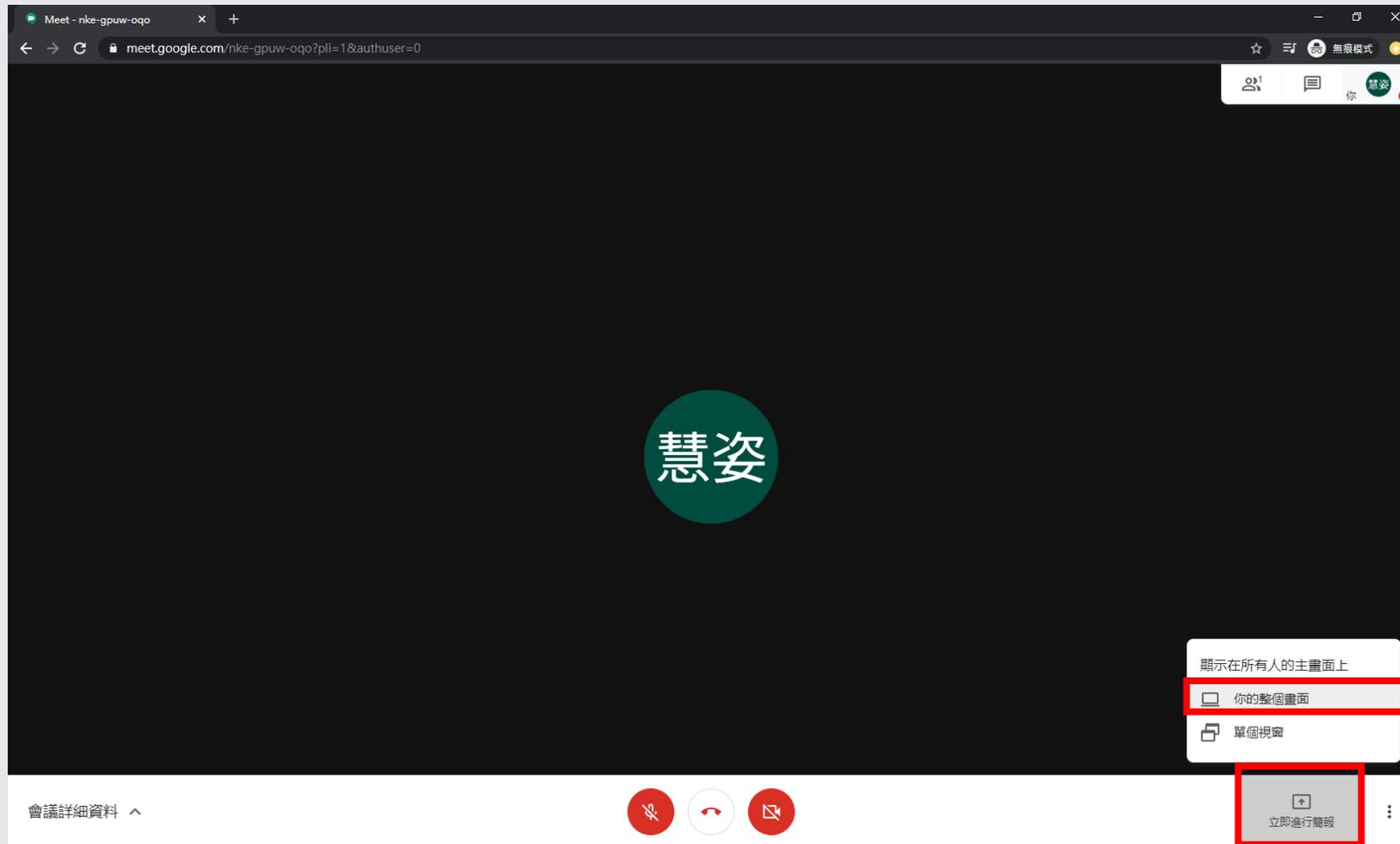
未登入google帳戶

某位使用者想加入這場會議

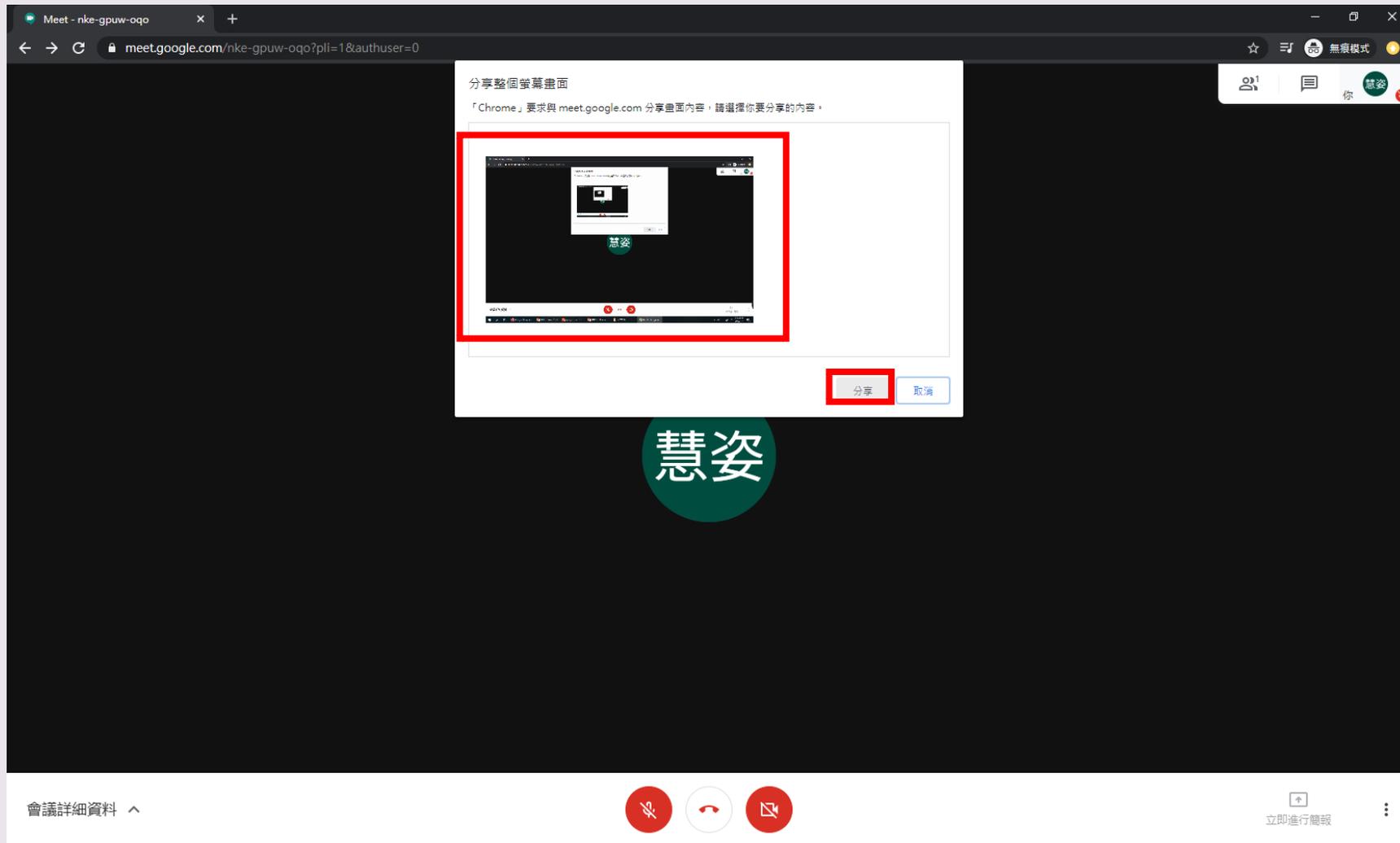
慧姿 陳慧姿 已登入google帳戶

拒絕加入 接受

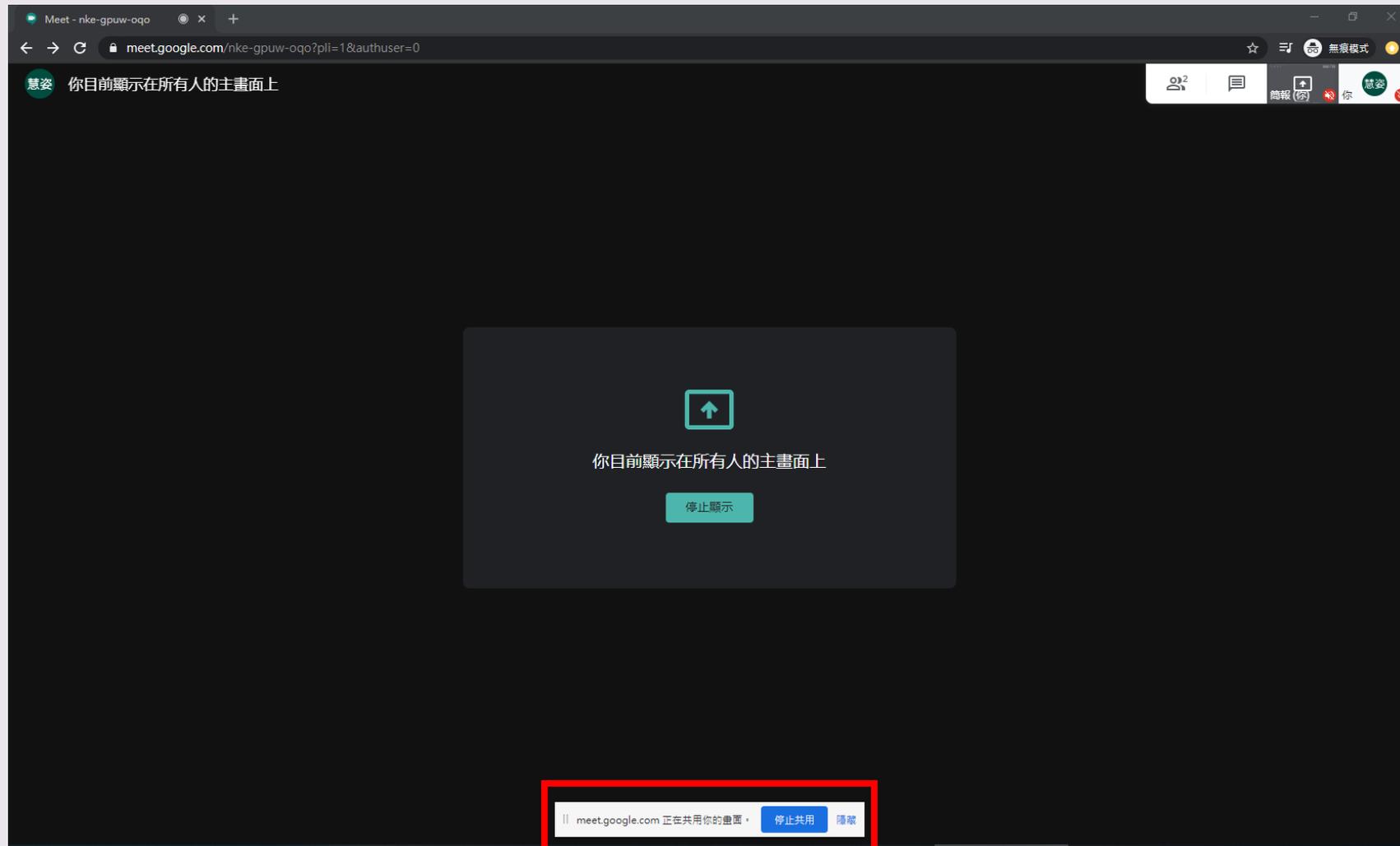
老師步驟三：按下“立即進行簡報”，選擇“你的整個畫面”



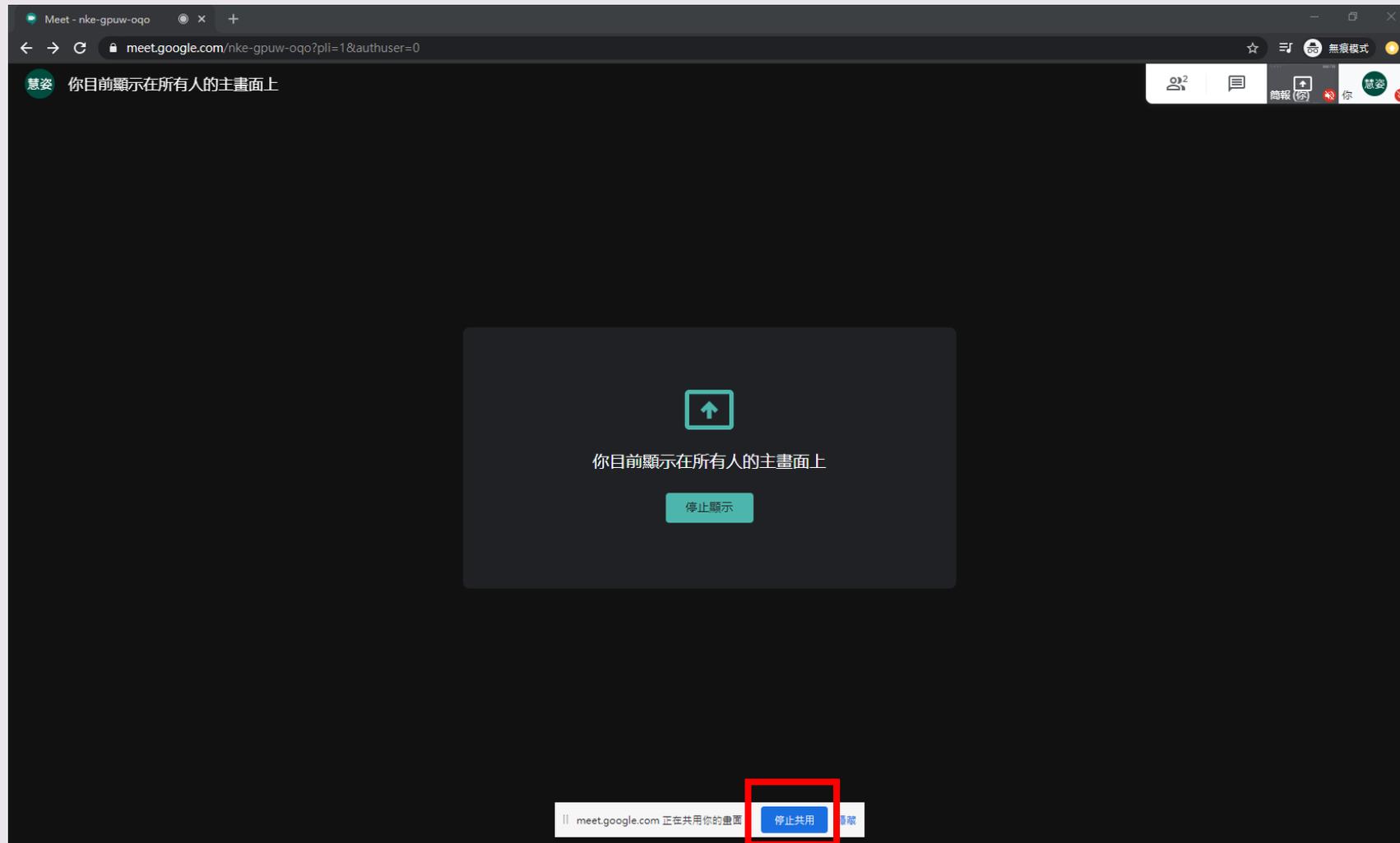
老師步驟三：點選要分享的畫面，  
按下“分享”，進行畫面分享

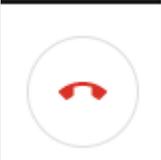


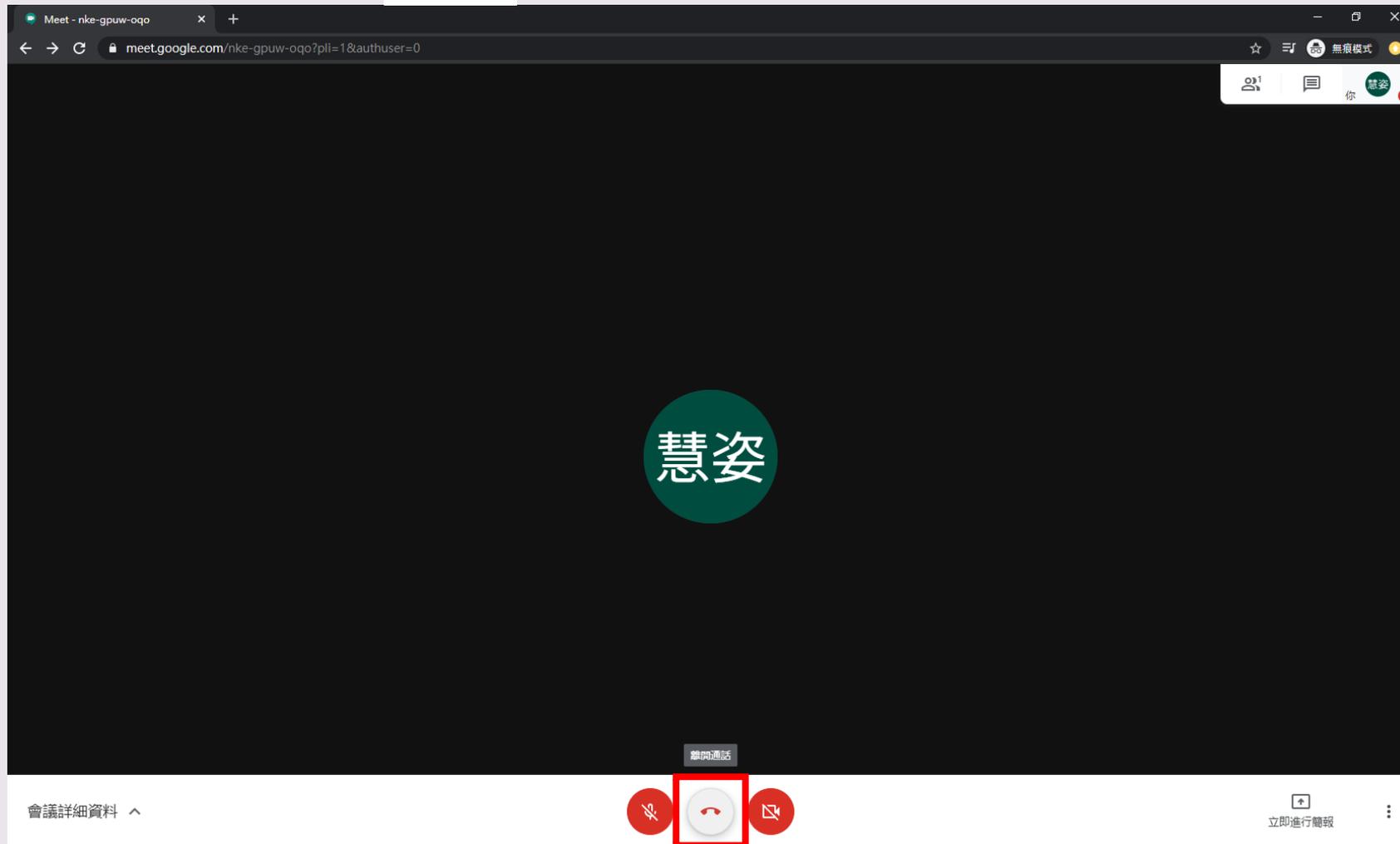
# 老師步驟三：成功分享，螢幕下方會出現下圖紅框的資訊



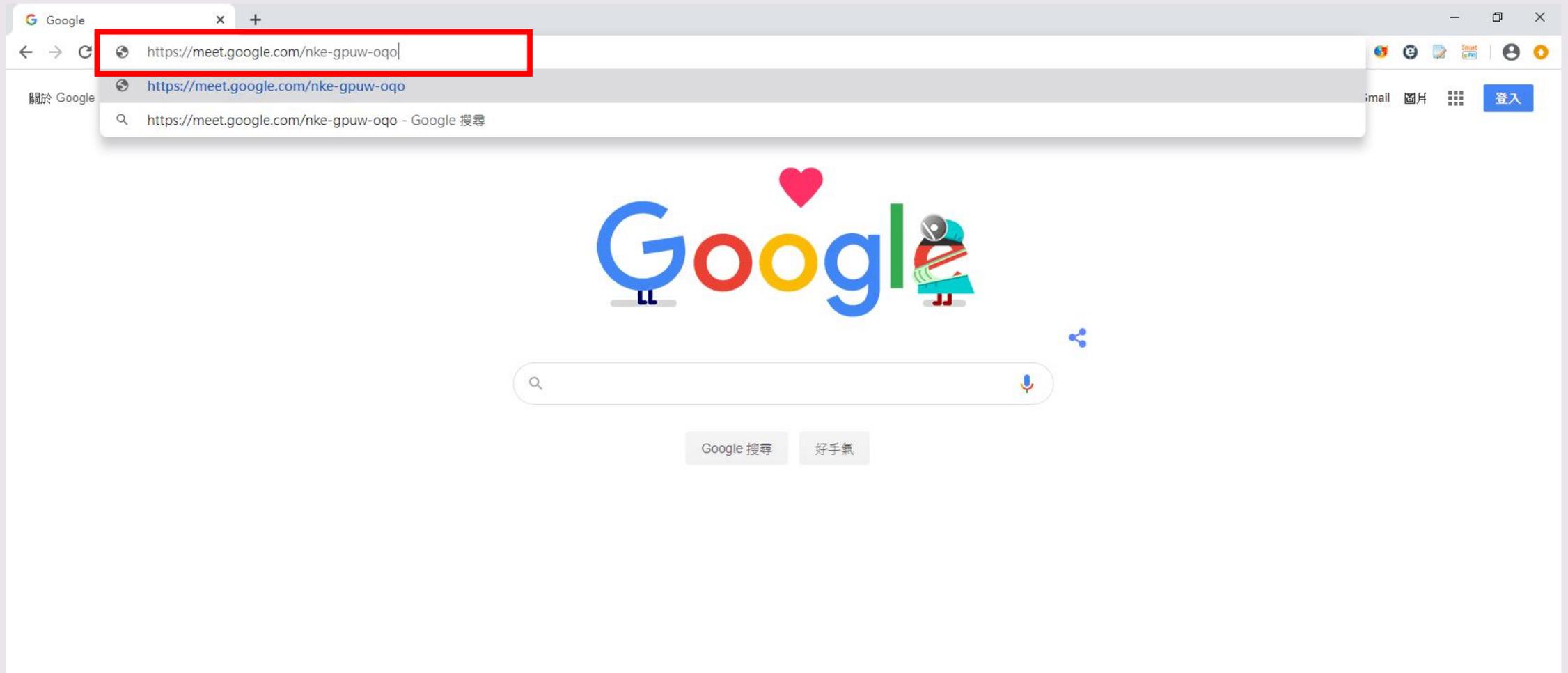
# 老師步驟三：成功分享，螢幕下方會出現下圖紅框的資訊



老師步驟三：離開會議，按下畫面下方的“”按鈕即可



學生步驟一：打開瀏覽器，貼上老師所分享的會議室網址



學生步驟一：未登入GOOGLE帳戶的，請輸入姓名，等待老師審核通過



Meet - nke-gpuw-oqo

meet.google.com/nke-gpuw-oqo

Meet

登入

找不到攝影機

你的名稱為何?

王計中 輸入姓名

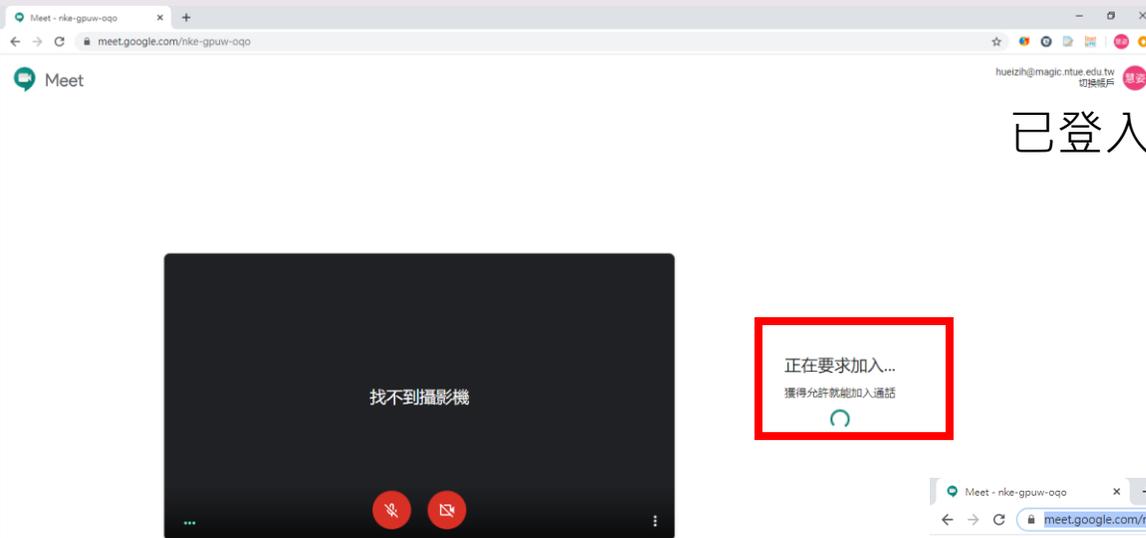
要求加入 顯示在所有人的主畫面上

加入會議

# 學生步驟一：已登入GOOGLE帳戶的， 按下要求加入，等待老師審核通過



# 學生步驟一：等待加入



已登入google帳戶



未登入google帳戶

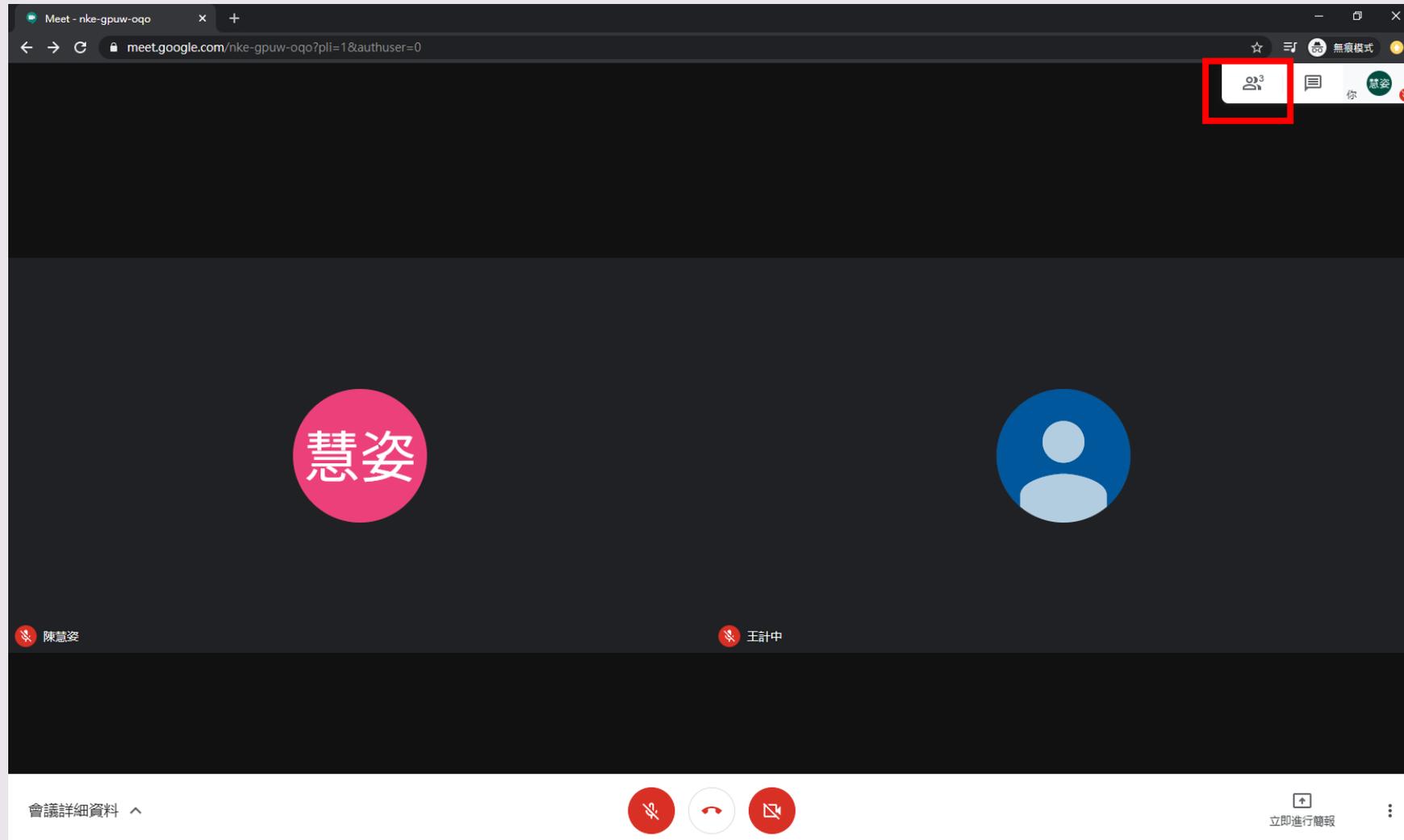
# 其它實用小技巧

- 技巧一：移除非課程名單內的人員
- 技巧二：停止學生分享畫面
- 技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)
- 技巧四：錄製影片
- 技巧五：老師自我練習方式建議

# 其它實用小技巧

- **技巧一：移除非課程名單內的人員**
- 技巧二：停止學生分享畫面
- 技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)
- 技巧四：錄製影片
- 技巧五：老師自我練習方式建議

# 技巧一：移除非課程名單內的人員，打開聯絡人清單



技巧一：按下要剔除的成員，並按下“⊖”，按下後會再次詢問是否移除，選擇“移除”，即可移除該成員

The screenshot shows a Google Meet interface. On the right side, there is a list of participants. The participant '王計中' (Wang Jizhong) is highlighted with a red box. Below the list, there is a red box around the minus sign icon (⊖). A purple arrow points from this icon to a confirmation dialog box. The dialog box contains the text '要將王計中從通話中移除嗎?' (Do you want to remove Wang Jizhong from the call?). Below the text are two buttons: '取消' (Cancel) and '移除' (Remove). The 'Remove' button is highlighted with a red box. In the background, a large pink circle with the name '慧姿' (Hui Zi) is visible, along with a blue profile icon.

# 其它實用小技巧

- 技巧一：移除非課程名單內的人員
- **技巧二：停止學生分享畫面**
- 技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)
- 技巧四：錄製影片
- 技巧五：老師自我練習方式建議

# 技巧二：停止同學的分享畫面， 打開聯絡人清單

The screenshot displays a Google Meet session in progress. The browser address bar shows the URL `meet.google.com/nke-gpuw-oqo?pli=1&authuser=0`. A red box highlights the name '慧姿' (Hui Zhi) in the top left corner of the meeting interface, with the text '陳慧姿目前顯示在所有人的主畫面上' (Chen Hui Zhi is currently visible on the main screen of everyone).

On the right side of the screen, the '聯絡人 (3)' (Contacts (3)) panel is open, showing a list of participants:

- 計網中心-陳慧姿 (你) (JIT Network Center - Chen Hui Zhi (You))
- 陳慧姿 (Chen Hui Zhi)
- 陳慧姿 (簡敏) (Chen Hui Zhi (Jian Min))

The background shows the Yahoo! homepage with various news articles and advertisements.

技巧二：點擊聯絡人清單內名稱後面帶有“(簡報)”的聯絡人，並按下“⊖”，選擇“移除”，即可停止同學的分享

The image shows a Google Meet interface with a contact list on the right side. The contact '陳慧姿 (簡報)' is highlighted with a red box. A purple arrow points from this contact to a confirmation dialog box that asks '要將陳慧姿的簡報從通話中移除嗎?' (Do you want to remove Chen Hui-sa's summary from the call?). The dialog box has two buttons: '取消' (Cancel) and '移除' (Remove), with the 'Remove' button also highlighted by a red box.

# 其它實用小技巧

- 技巧一：移除非課程名單內的人員
- 技巧二：停止學生分享畫面
- **技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)**
- 技巧四：錄製影片
- 技巧五：老師自我練習方式建議

# 技巧三：開啟GOOGLE日曆

The image shows a screenshot of the Google homepage in Chinese. The browser address bar displays the URL: `google.com/webhp?hl=zh-TW&ictx=2&sa=X&ved=0ahUKewjLypq1pdXoAhVqHKYKHdhCBrcQPQgH`. The page features the Google logo with a heart and a character, a search bar, and a grid of Google services. The 'Calendar' icon (日曆) is highlighted with a red box.

Google 關於 Google Google 商店

Google 帳... Gmail 雲端硬碟

文件 試算表 簡報

日曆 Chat Meet

Google+ 協作平台 聯絡人

# 技巧三：在日曆空白處點一下，並點選“更多選項”

此區域為日曆空白處

更多選項

新增標題

活動 不在辦公室 提醒 預約時段

2020年4月7日 上午11:00 - 下午12:00 2020年4月7日

新增邀請對象

新增會議室、地點或會議通訊

新增說明

計網中心-陳慧姿

儲存

# 技巧三：輸入會議時間、名稱，並在“新增會議”處按一下，選擇HANGOUTS MEET

新增標題

2020年4月7日 上午11:00 到 下午12:00 2020年4月7日 時區

全天 **不重複**

新增位置

**新增會議**

通知 10 分鐘

新增通知

計網中心-陳慧姿

忙碌 預設顯示設定

新增說明

不重複

每天

每週 星期二

每月 第 1 個星期二

每年 在 4月7日

平日 (星期一至星期五)

自訂...

新增邀請對象

邀請對象權限

修改活動

邀請其他使用者

查看邀請對象名單

# 技巧三：儲存日曆資訊

× 周二視訊課 儲存

2020年4月7日 上午11:00 到 下午12:00 2020年4月7日 時區

全天 每週 星期二 ▾

[活動詳細資料](#) [尋找時間](#)

[邀請對象](#) [會議室](#)

新增位置

新增邀請對象

Hangouts Meet ▾ ×

加入 Hangouts Meet  
meet.google.com/thm-zusd-ztz · 最多 250 位參與者 ⓘ

邀請對象權限

修改活動

邀請其他使用者

查看邀請對象名單

通知 ▾ 10 分鐘 ▾ ×

新增通知

計網中心-陳慧姿 ▾ ● ▾

忙碌 ▾ 預設顯示設定 ▾ ⓘ

📎 | **B** | *I* | U | ☰ | ☰ | 🔗 | ✕

請同學提早加入會議，避免影響上課的開始時間

北教大 慧姿

技巧三：將會議資訊分享給同學，點選日曆上的活動，可察看活動資訊，滑鼠移動到加入..會議，點選複製鈕可複製會議網址

The screenshot shows the Google Calendar interface for April 2020. The current date is Tuesday, April 7th. A meeting event titled "周二視訊課" (Tuesday Video Class) is highlighted in blue, with a red box around it. The event details show it is on April 7th (Tuesday) from 11:00 AM to 12:00 PM. Below the event title, there are three options: "加入 Hangouts Meet 會議" (Join Hangouts Meet Meeting), "透過電話加入" (Join by phone), and "請同學提早加入會議，避免影響上課的開始時間" (Please join the meeting early to avoid affecting the start time of the class). A red box highlights the copy icon next to the "加入 Hangouts Meet 會議" link. The URL for the meeting is "meet.google.com/thm-zusd-ztz".

國立臺北教育大學 - 日曆 - 2020

calendar.google.com/calendar/r?tab=wc1&pli=1

無痕模式

北教大  
National Taipei University of Education

建立

今天 < > 2020年4月 農曆三月

週日 週一 週二 週三 週四 週五 週六

5 十三 6 十四 7 十五 8 十六 9 十七 10 十八 11 十九

2020年4月 < > GMT+08 上午9點 上午10點

日 一 二 三 四 五 六

29 30 31 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

見面對象：

搜尋使用者

我的日曆

計網中心-陳慧姿

系統組

提醒

新一代校務系統專案行事曆

Contacts

下午6點

周二視訊課  
4月 7日 (星期二) · 上午11:00 - 下午12:00  
每週 星期二

加入 Hangouts Meet 會議  
meet.google.com/thm-zusd-ztz

透過電話加入  
+1 916-318-8695 PIN 碼：529 546 561#

請同學提早加入會議，避免影響上課的開始時間

10 分鐘前

計網中心-陳慧姿

# 技巧三：活動可透過EMAIL進行通知，也可發布活動，讓同學將活動加入自己的日曆中

The image shows a Google Calendar event titled "周二視訊課" (Tuesday Video Class) on April 7th (Tuesday) from 11:00 AM to 12:00 PM. The event details include a Hangouts Meet link, a phone number for joining via phone, and a reminder set for 10 minutes before. The event is owned by "計網中心-陳慧姿".

Two red boxes highlight the "Email" icon and the "More" (three dots) menu icon in the event's top toolbar. A purple arrow points from the "More" menu to a dropdown menu where the "發布活動" (Publish event) option is highlighted with a red box. Another purple arrow points from the "發布活動" option to a "發布活動" (Publish event) dialog box.

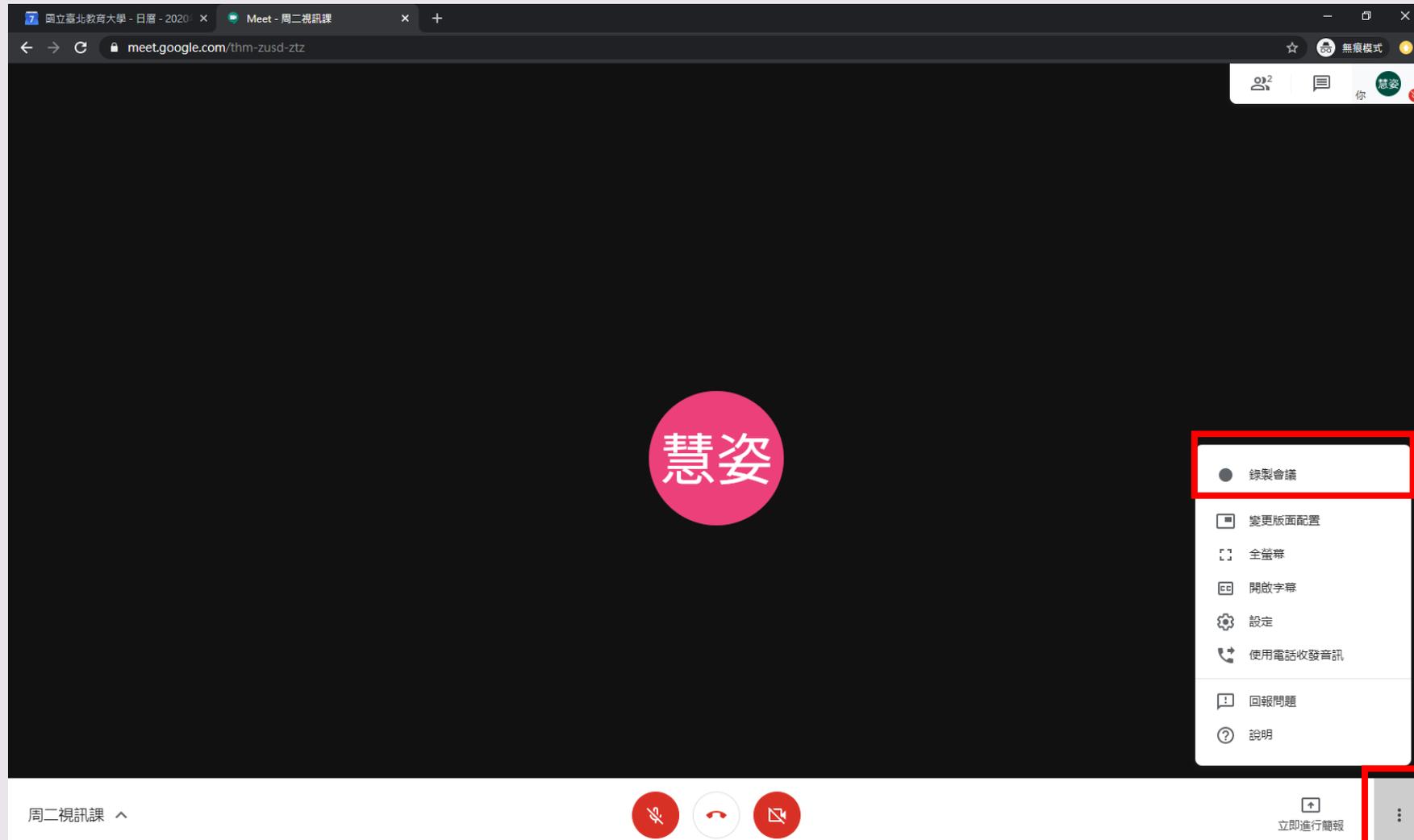
The "發布活動" dialog box contains the following information:

- 為你的網站加入這段原始碼，方便訪客把這個活動加入自己的 Google 日曆中。
- HTML 程式碼: `<a target="_blank" href="https://calendar.google.com/event?action=...">` (with a "複製" button)
- 您也可以複製連結:
- 活動連結: `https://calendar.google.com/event?action=TEMPLATE&tmeid=NTc3...` (with a "複製" button)
- 關閉

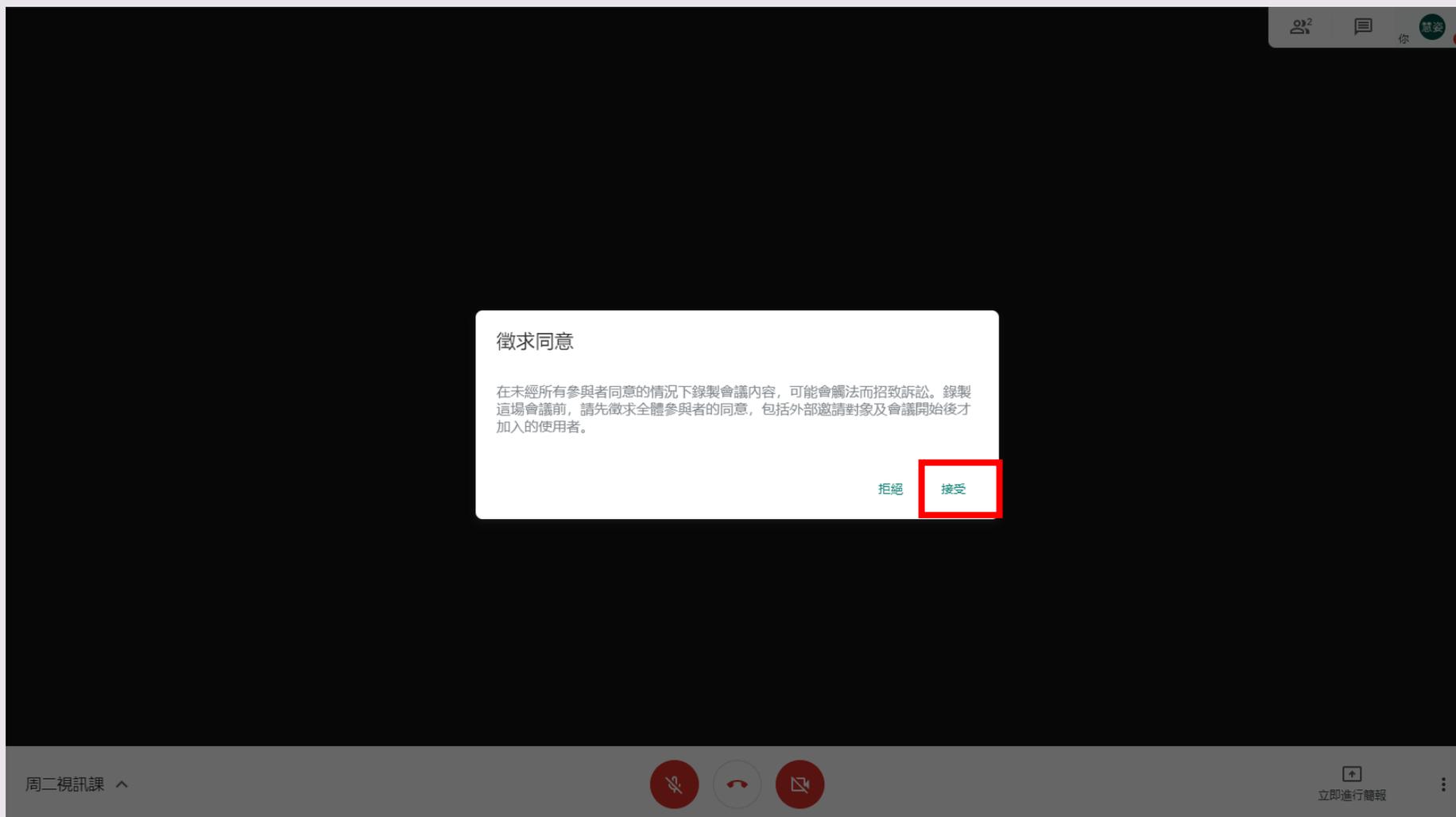
# 其它實用小技巧

- 技巧一：移除非課程名單內的人員
- 技巧二：停止學生分享畫面
- 技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)
- **技巧四：錄製影片**
- 技巧五：老師自我練習方式建議

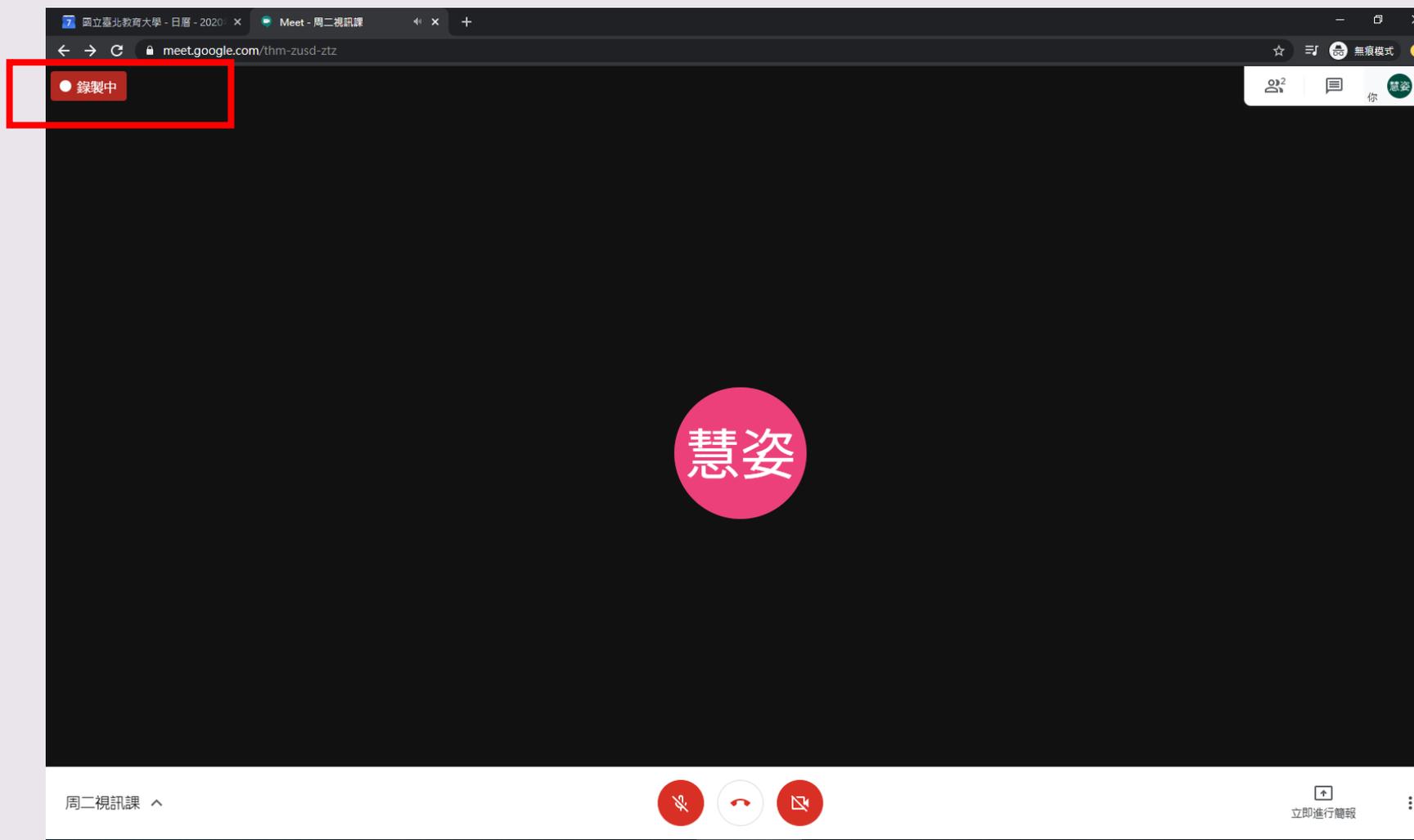
# 技巧四：錄製影片，點選右下角的三個點，再點選“錄製會議”



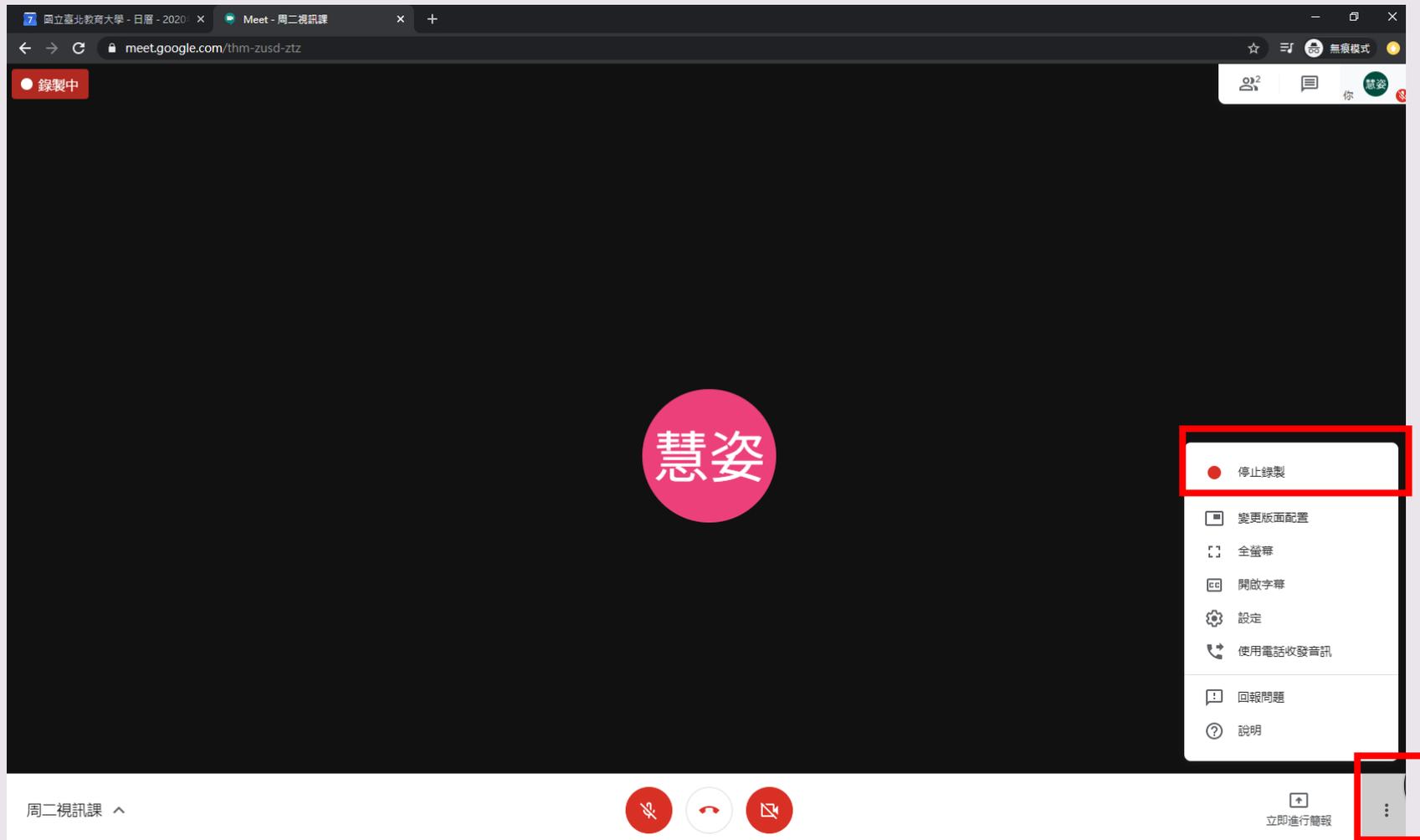
# 技巧四：出現徵求同意畫面，點選“接受”



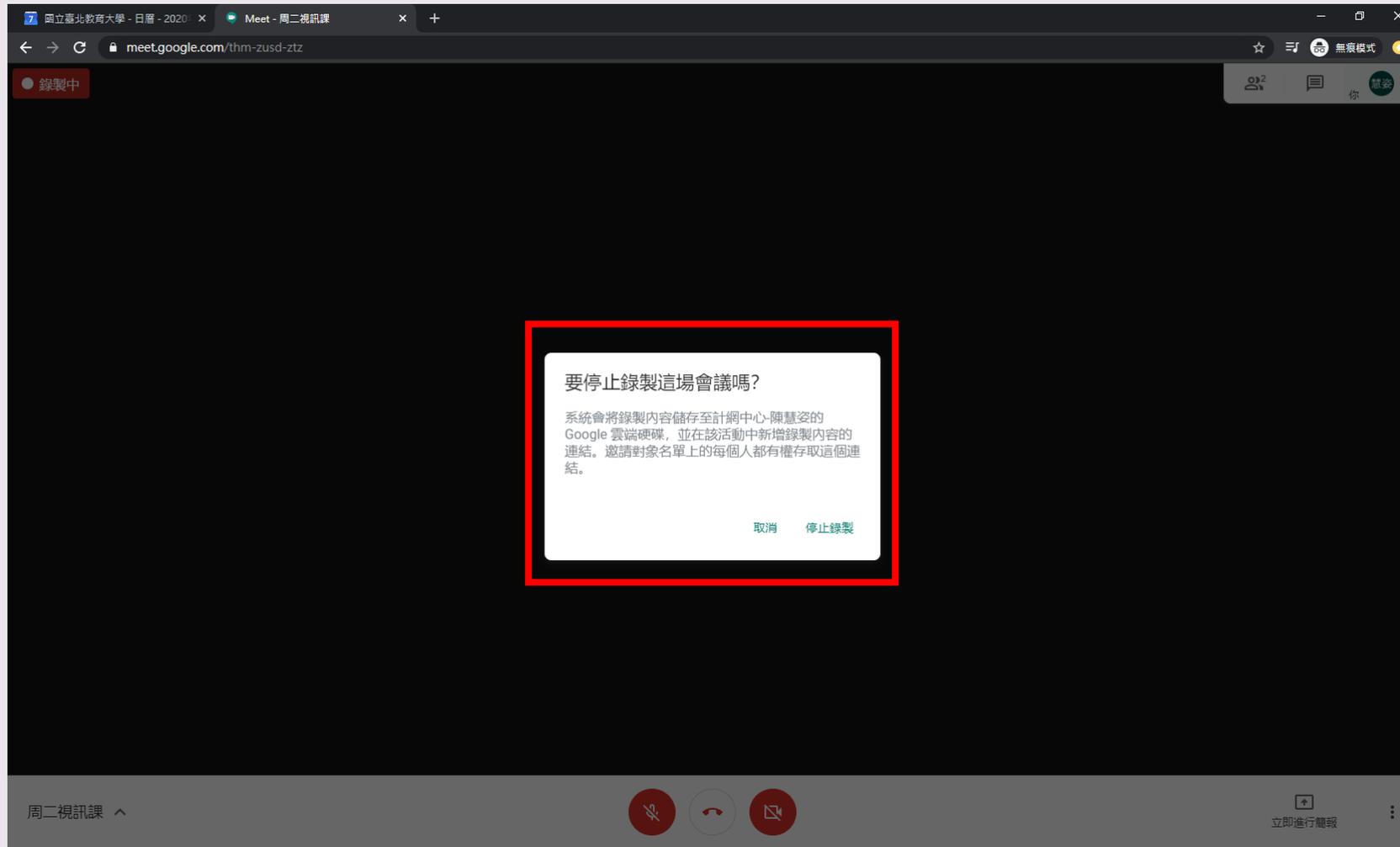
# 技巧四：錄製中，左上角會出現“錄製中”的圖示



技巧四：結束錄製，點選右下角三個點，按一下“停止錄製”



# 技巧四：跳出停止錄製的相關訊息，並告知影片將存放於雲端硬碟中

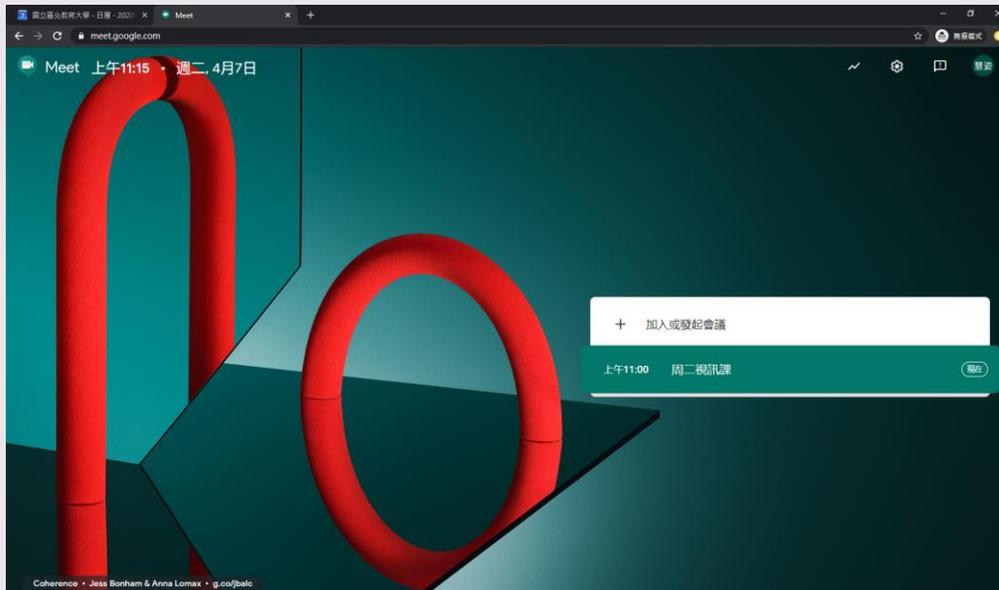


# 其它實用小技巧

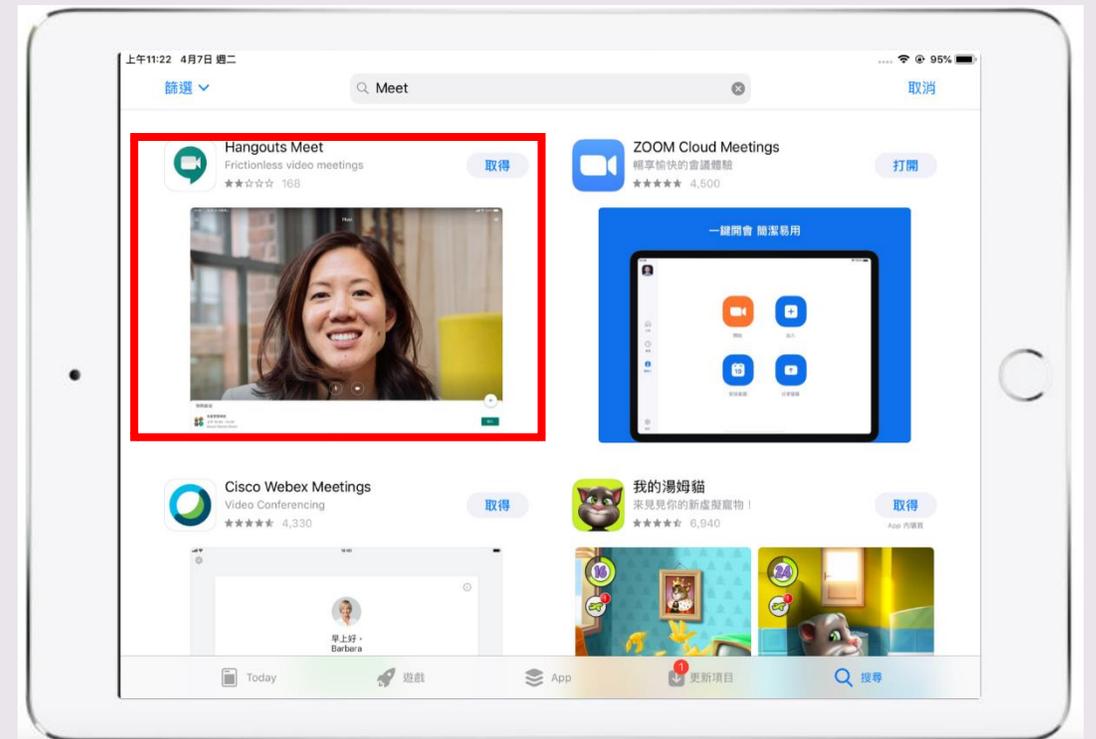
- 技巧一：移除非課程名單內的人員
- 技巧二：停止學生分享畫面
- 技巧三：不用每次都告知學生會議網址的方式(週期性課程)
- 技巧四：錄製影片
- **技巧五：老師自我練習方式建議**

# 技巧五：老師自我練習方式建議

電腦版建立**GOOGLE MEET**會議,作為教師身分使用



手機或平板下載安裝**HANGOUT MEET**, 作為學生身分使用



# 後續進階與服務

- 各位師長筆電的錄音裝置，或攝影機無法正常運作，或google瀏覽器在安裝上有任何問題，請電洽計中的工程師取得協助。

- 更進一步的操作說明與線上影音也可參考如下：

<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=zh-Hant>