

Google Meet 操作

中信金融管理學院 資訊中心 製

一、進入Google Meet

步驟1

- 開啟google chrome點選google應用程式選擇Meet。



步驟2

- 於輸入代碼或暱稱欄位中，輸入教務處所提供的課程連結網址。

人人適用的安全視訊會議服務

只要有 Google Meet，隨時隨地都能與他人聯繫、合作及舉辦慶祝活動

1

2

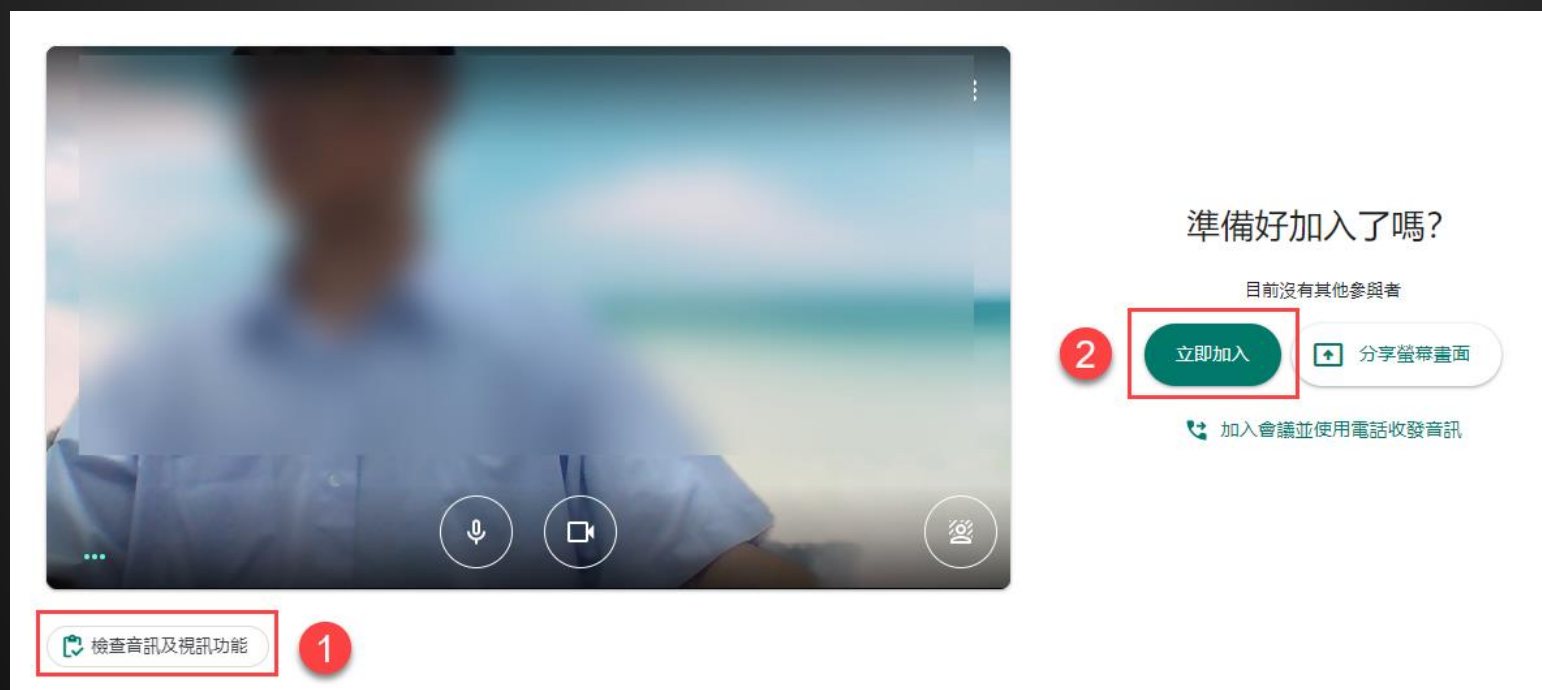
新會議

加入

進一步瞭解 Google Meet

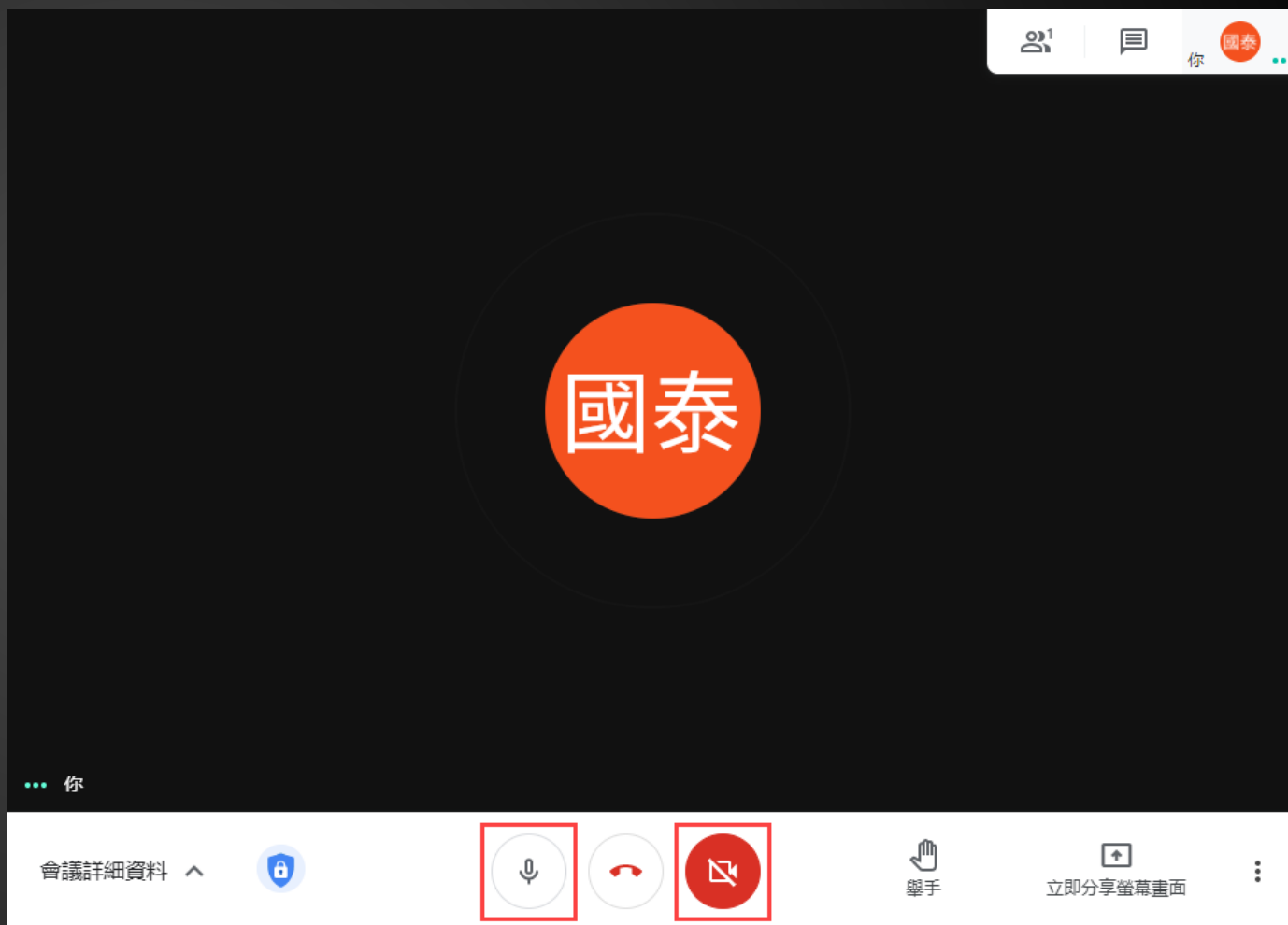
步驟3

1. 首先查看音訊及視訊功能是否正常。
2. 確認設備後點擊「立即加入」按鈕。



步驟4

- 進入後可以需求設定麥克風與錄影機的開關。
- 即可準備上課。



二、分享會議連結

步驟

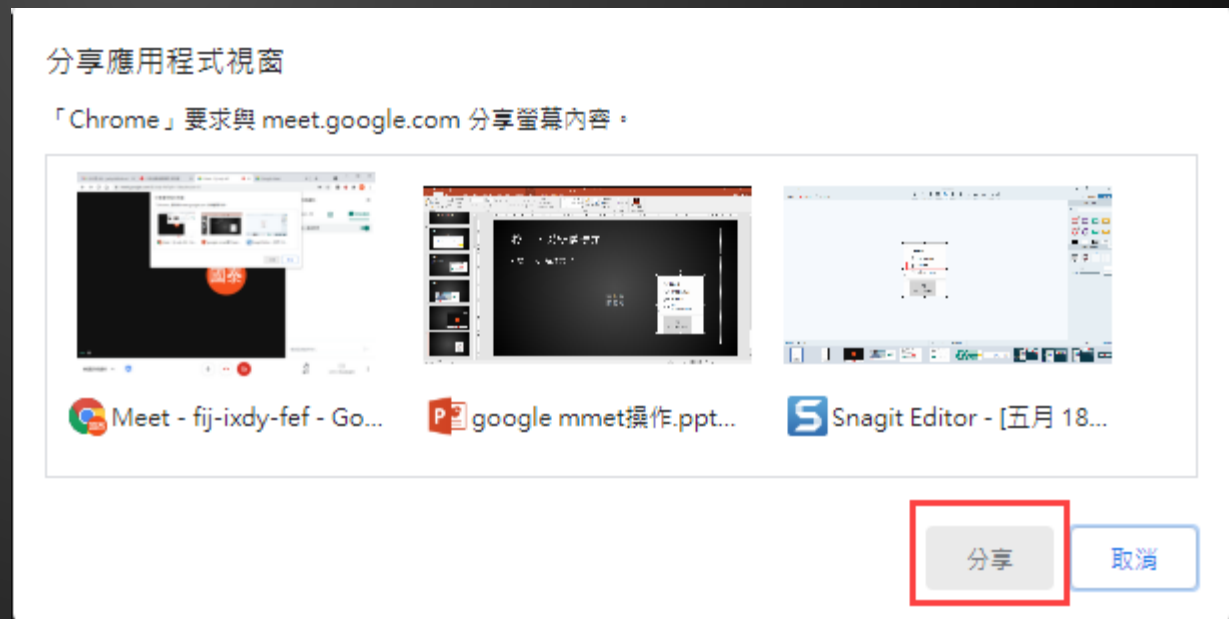
- 點擊畫面左下角會議詳細資料，即可將該網址分享給他人。



三、畫面分享與停止

步驟：分享畫面

1. 首先將要上課之內容簡報開啟。
2. 點擊畫面下方的「立即分享螢幕畫面 > 單個視窗」。
3. 選擇要分享之畫面。



步驟：停止畫面分享

- 點擊視窗中的停止共用，即可關閉螢幕分享功能。

|| meet.google.com 正在共用視窗。

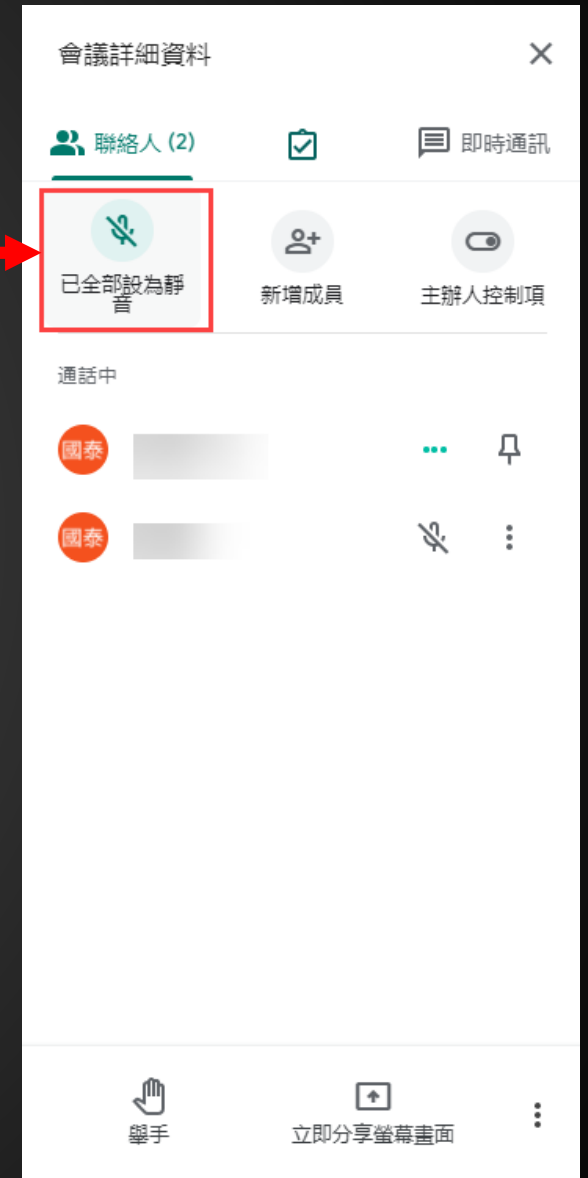
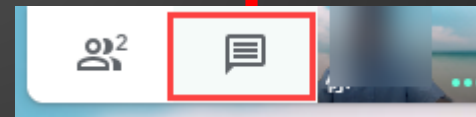
停止共用

隱藏

四、管理者將聲音全關閉

步驟

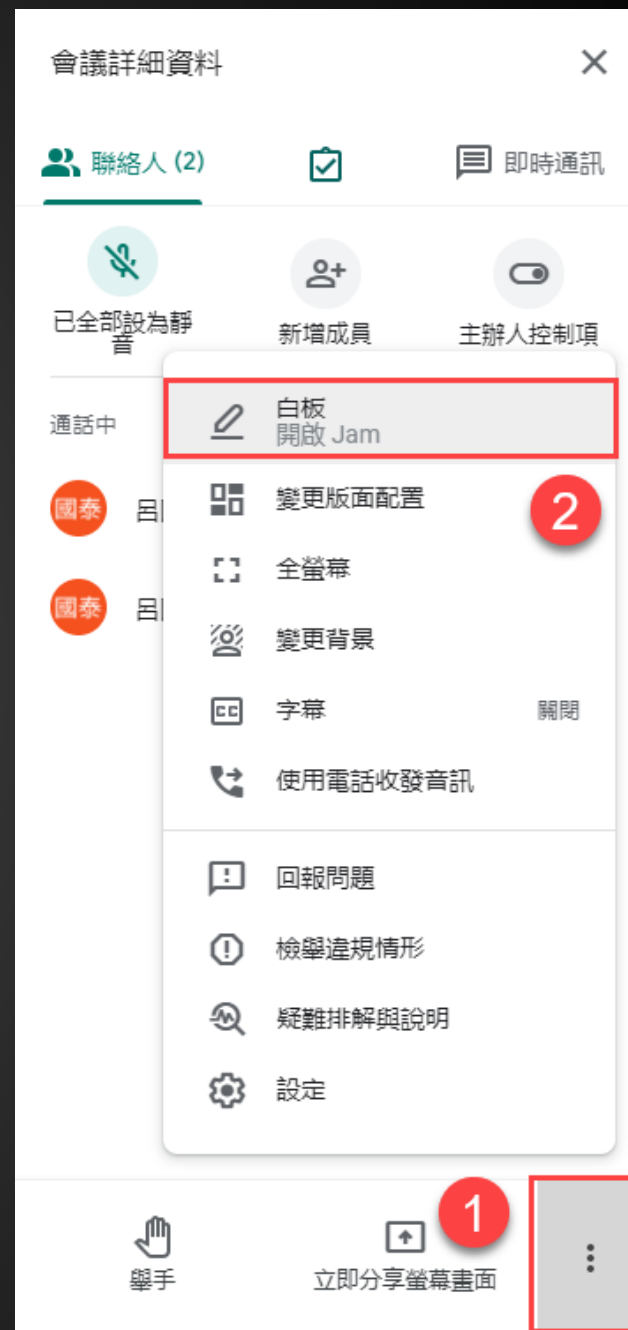
- 點擊畫面右上角的討論圖示。
- 點擊「已全部設為靜音」按鈕。



五、白板功能

步驟 1

1. 點擊畫面右下角進階設定按鈕。
2. 於清單中點擊「白板」。



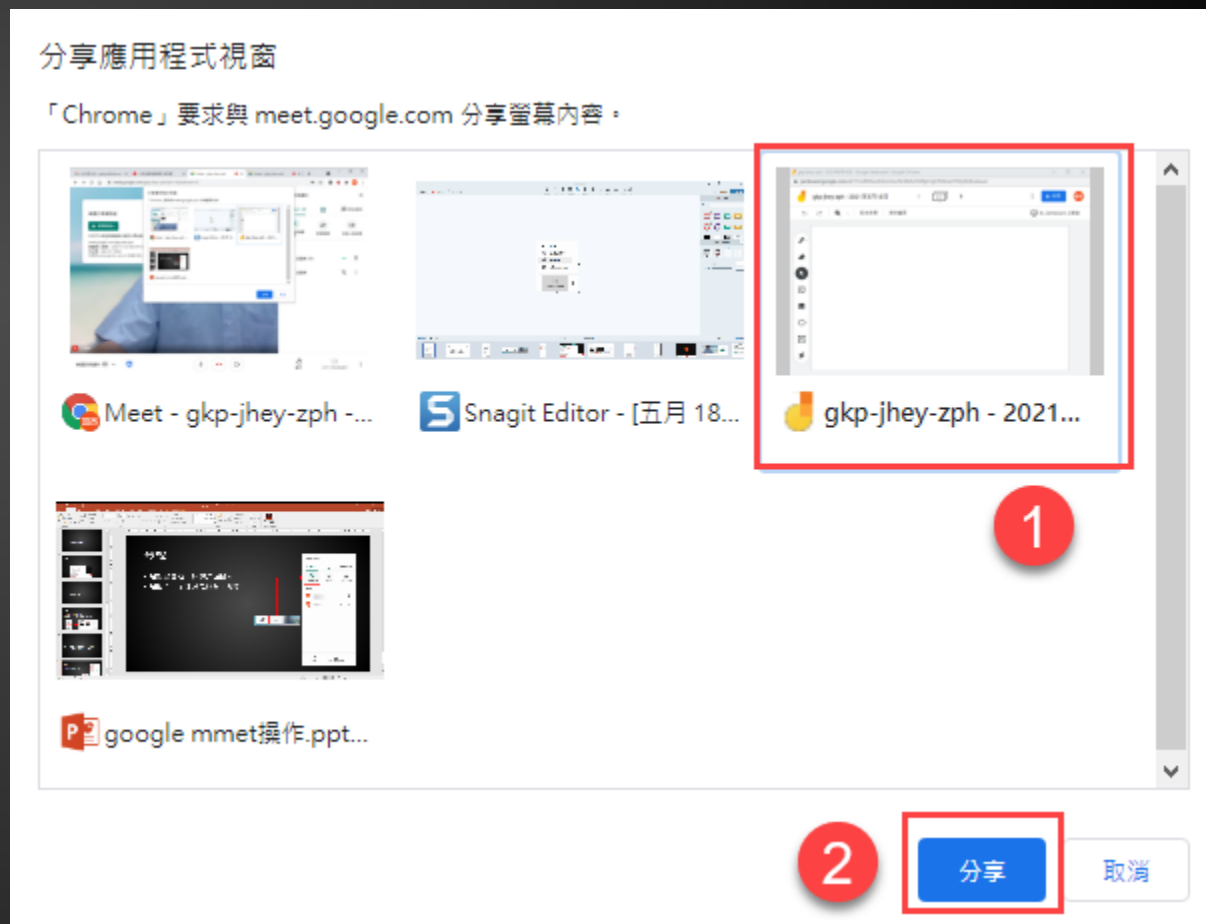
步驟 2

1. 於白板介面中，點擊建立新白板。
2. 於畫面右下角點擊「立即分享螢幕畫面」。
3. 於清單中點擊「單個視窗」。



步驟 3

- 點擊白板網頁，並分享



步驟 4

- 可在白板上進行授課。

