

Google Meet 操作說明

- 一、請自備手機(詳第七點)或電腦設備(配備視訊鏡頭、麥克風)，開啟網頁瀏覽器，至 Google 首頁，點選右上角登入 Google 帳戶 (<https://www.google.com/>，請先建立個人帳戶)，如下圖紅框標示處。



- 二、登入後點選 Google 應用程式，點選 Meet，如下圖紅框標示處。



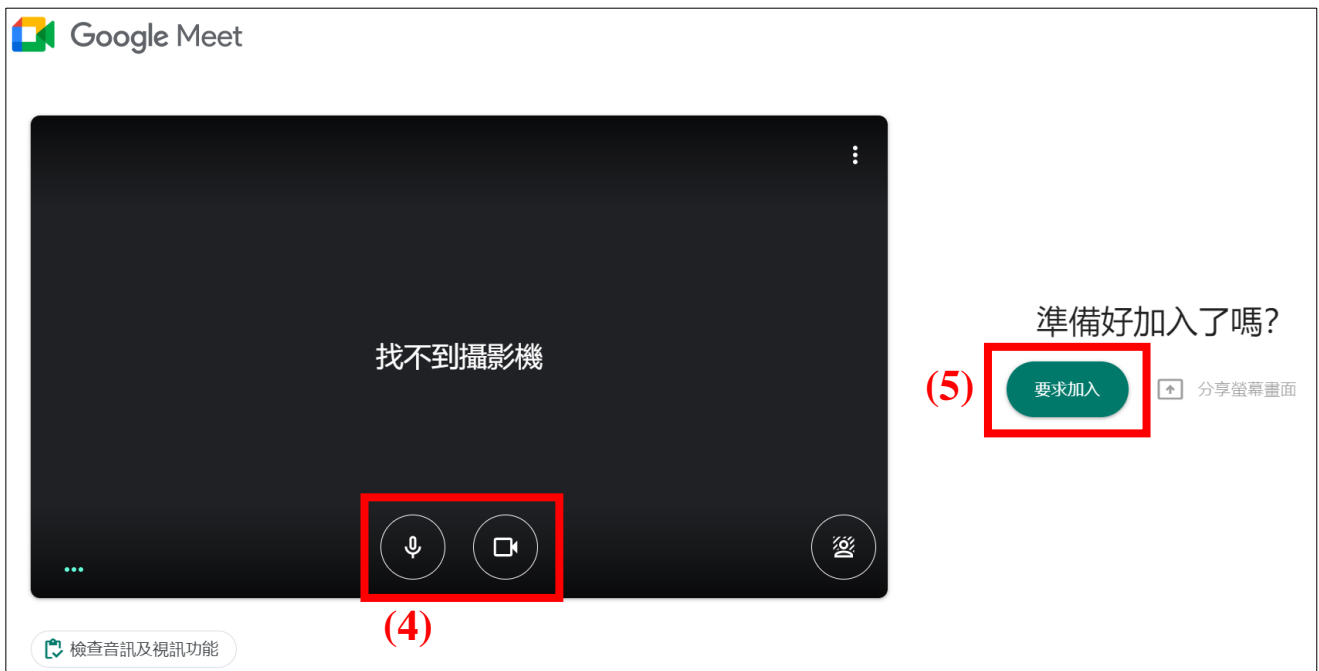
三、進入 Google Meet 後，於下圖紅框標示處輸入會議代碼

(非本次會議代碼)後，點選加入。

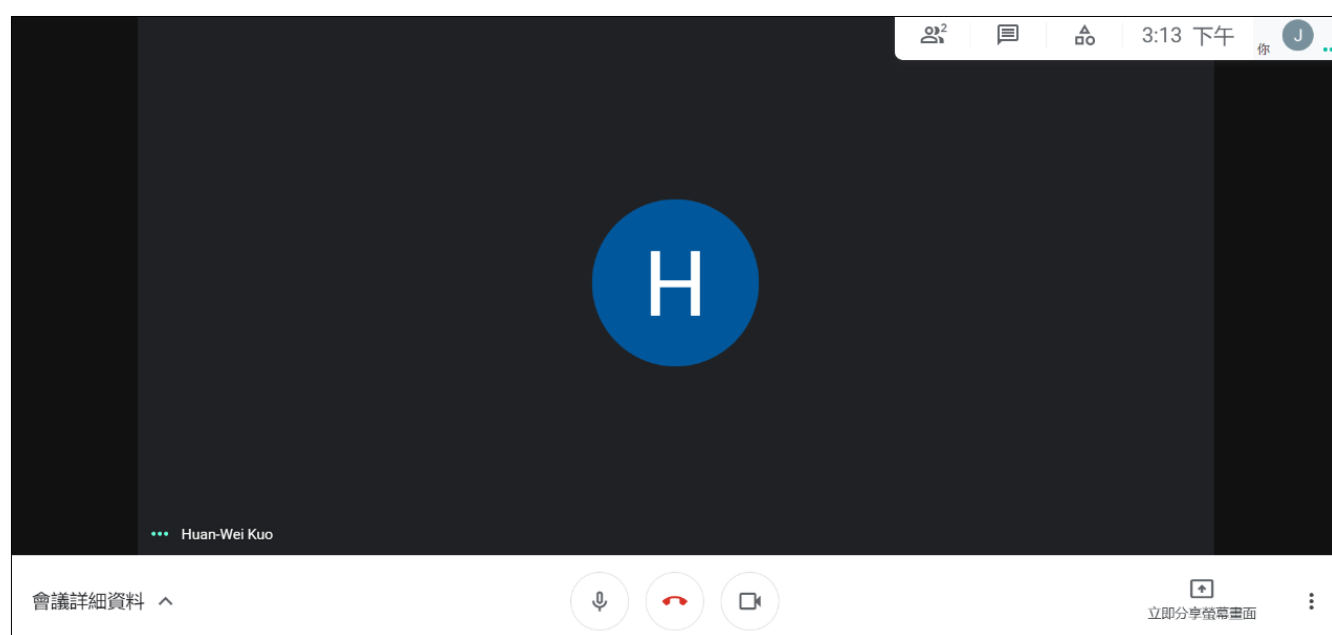


四、進入會議後，為維持網路順暢，學員請先關閉鏡頭及麥克風，點選要求加入，如下圖紅框標示處。

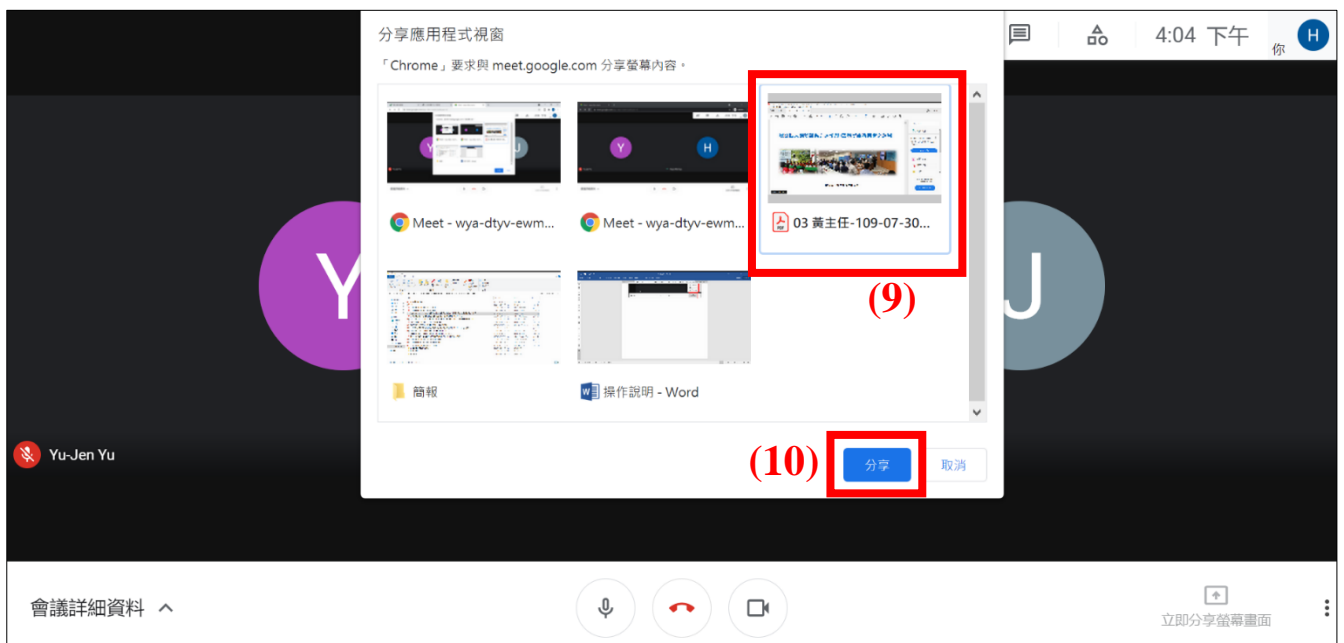
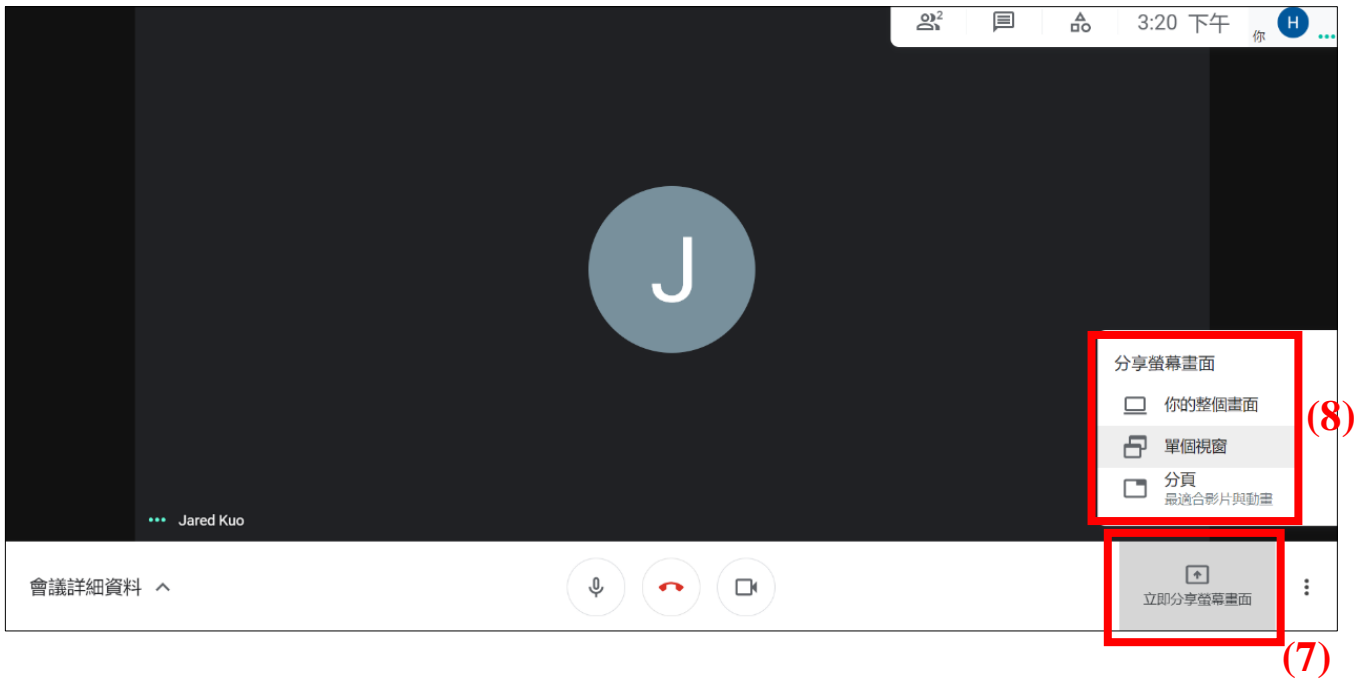
克風，點選要求加入，如下圖紅框標示處。



五、點選要求加入後，畫面將出現「正在要求加入」，發起會議帳號立即同意後，即加入會議。



六、講師於進入會議後，如欲開始授課，請點選「立即分享螢幕畫面」→選擇任一方式分享螢幕畫面→選取授課簡報(簡報播放請使用 **PDF** 檔)，點選分享，即可開始授課。



七、使用手機或行動裝置進行操作

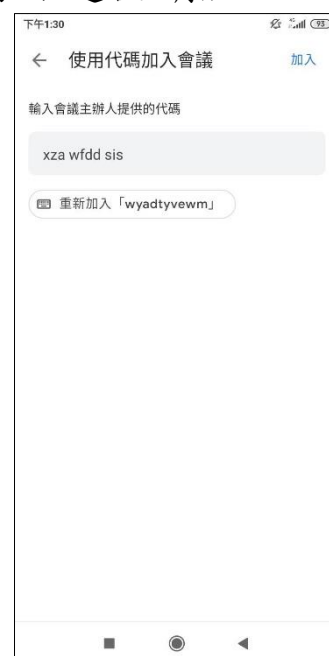
(1)至 Google Play 商店下載免費 Google Meet 應用程式。



(2)開啟應用程式登入 Google 帳戶後，點選使用代碼加入會議。



(3)輸入會議主辦單位提供的代碼，點選右上角加入。



(4)點選要求加入，主辦單位收到通知立即許可後即可加入會議。



(5)加入會議後請先關閉鏡頭及麥克風，需要發言時再開啟。

