

Google Meet

視訊會議軟體使用說明

主辦單位：教育部技術及職業教育司

承辦單位：國立雲林科技大學

中華民國 111 年 01 月

目錄

壹、基本資訊.....	1
貳、使用說明.....	2
一、修改帳號名稱.....	2
二、電腦版使用說明.....	4
三、Apple 平板使用說明.....	9
四、Apple 手機使用說明.....	13
五、Android 手機使用說明.....	17

壹、基本資訊

1. Google Meet 軟體由 Google 公司提供，可進行即時視訊會議。
2. 提醒事項：
 - (1) 該軟體需使用 Google 帳號方能進行會議，若無 Google 帳號，敬請先行註冊，以利會議進行。
 - (2) 會議需使用攝影機與麥克風，請確認硬體設備功能無虞，以利會議進行。
3. 會議由獎補助小組建立並與會議資料一同提供。
 - (1) 範例網址：「<https://meet.google.com/cbg-pcyw-qjd>」
 - (2) 範例代碼：「cbg-pcyw-qjd」

貳、使用說明

一、修改帳號名稱

需請學校修改帳號名稱為「**校名-職稱-姓名**」，故請依照以下步驟進行：

1. 登入 Google 帳號後，至 Google 首頁(www.google.com)，點擊右上角帳號圖示，並點擊「管理你的 Google 帳戶」按鈕(如圖 1)。



圖 1 Google 首頁

2. 點擊「個人資訊」，再點擊姓名右側「>」圖示(如圖 2)。



圖 2 個人資訊頁面

3. 修改帳號名稱為「**校名-職稱-姓名**」，並按下「儲存」按鈕即可完成修改(如圖 3)。

← 名稱

如果您修改名稱，Google 帳戶中的所有服務都會反映這項變更。[瞭解詳情](#)

變更名稱

姓氏
國立雲林科技大學-獎補助小組

名字
陳俊良

哪些人能看見您的名稱

 任何人與您聯絡或查看您在 Google 服務中建立的內容時，都能看見這項資訊。[瞭解詳情](#)

[取消](#) [儲存](#)

圖 3 編輯名稱頁面

二、電腦版使用說明

1. 登入 Google 帳號：

請開啟 Google 首頁(www.google.com)，並點擊「登入」按鈕(如圖 4)，輸入 Google 帳號與密碼進行登入(如圖 5)。



圖 4 Google 首頁畫面



圖 5 Google 帳號登入畫面

2. 進入會議等待室：

【方法一】請查看會議資料之視訊連結並輸入於網址列，即可進入會議等待室頁面。

【方法二】請登入電子信箱並開啟會議通知信，點擊信件中之視訊連結，即可進入會議等待室頁面。

【方法三】請查看會議資料之會議代碼並於 Google Meet 首頁 (<https://meet.google.com/>)輸入會議代碼(如圖 6)，即可進入會議等待室頁面。



圖 6 Google Meet 首頁畫面

3. 進入會議室：

(1) 點擊「允許」按鈕允許攝影機與麥克風權限(如圖 7)，即可預覽視訊畫面。



圖 7 攝影機與麥克風權限提示畫面

(2) 點擊「要求加入」按鈕(如圖 8)，等待會議主持人同意後，即可加入會議。



圖 8 會議等待室畫面

(3) 顯示會議室畫面(如圖 9)。

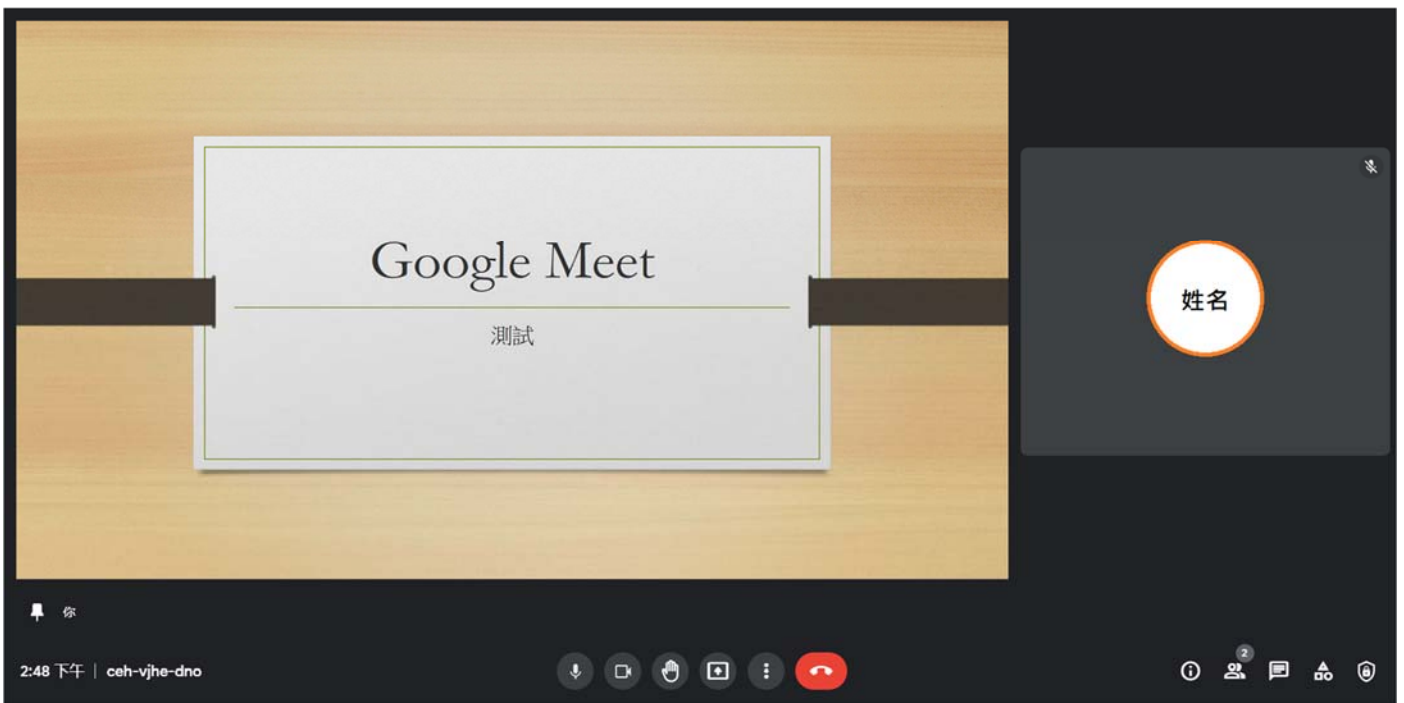


圖 9 會議室畫面

4. 功能說明：

(1) 麥克風：提供收音功能，點擊圖示可控制麥克風開啟(如圖 10)或關閉(如圖 11)。

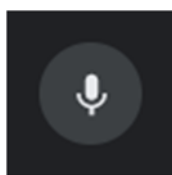


圖 10 麥克風已開啟圖示



圖 11 麥克風已關閉圖示

(2) 攝影機：提供影像傳輸功能，點擊圖示可控制攝影機開啟(如圖 12)或關閉(如圖 13)。

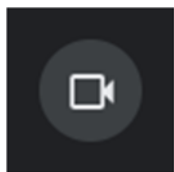


圖 12 攝影機已開啟圖示



圖 13 攝影機已關閉圖示

(3) 舉手：向會議主持人請求發言，點擊圖示可控制舉手功能開啟(如圖 14)或關閉(如圖 15)。



圖 14 舉手功能已開啟圖示

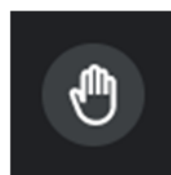


圖 15 舉手功能已關閉圖示

(4) 畫面共享：如需共享螢幕畫面，請點擊圖示(如圖 16)，選擇分享方式(如圖 17)，並選擇欲分享的視窗(如圖 18)，即可完成螢幕共享。

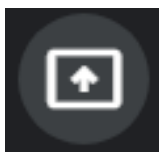


圖 16 螢幕共享圖示

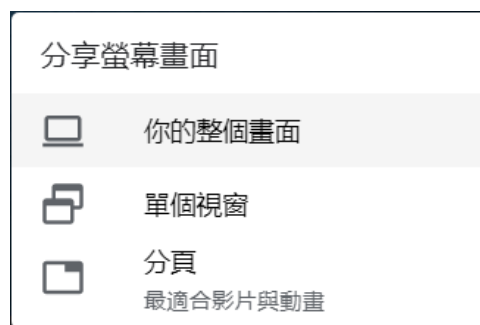


圖 17 螢幕共享方式畫面



圖 18 選擇視窗畫面

(5) 退出通話：會議結束後，可點擊該按鈕退出會議(如圖 19)。

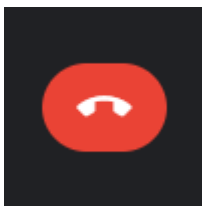


圖 19 退出通話按鈕圖示

三、Apple 平板使用說明

1. 請開啟 Google 首頁(www.google.com)，並點擊「登入」按鈕(如圖 20)，輸入 Google 帳號與密碼進行登入(如圖 21)。



圖 20 Google 首頁畫面



圖 21 Google 帳號登入畫面

2. 進入會議等待室：

【方法一】請查看會議資料之視訊連結並輸入於網址列，即可進入會議等待室頁面。

【方法二】請登入電子信箱並開啟會議通知信，點擊信件中之視訊連結，即可進入會議等待室頁面。

【方法三】請查看會議資料之會議代碼並於 Google Meet 首頁 (<https://meet.google.com/>)輸入會議代碼(如圖 22)，即可進入會議等待室頁面。



圖 22 Google Meet 首頁畫面

3. 進入會議室：

(1) 點擊「允許」按鈕允許攝影機與麥克風權限(如圖 23)，即可預覽視訊畫面。



圖 23 攝影機與麥克風權限提示

(2) 點擊「要求加入」按鈕(如圖 24)，等待會議主持人同意後，即可加入會議。

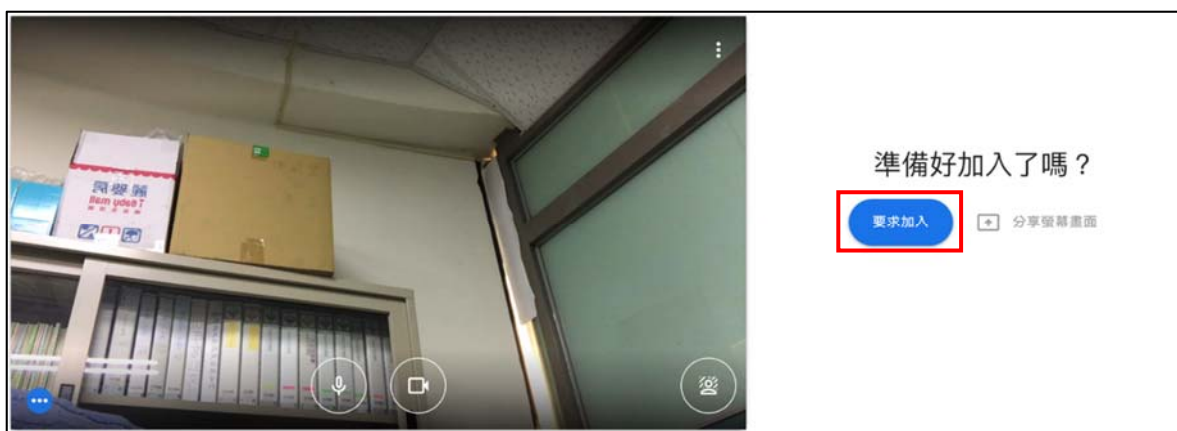


圖 24 會議等待室畫面

(3) 顯示會議室畫面(如圖 25)。

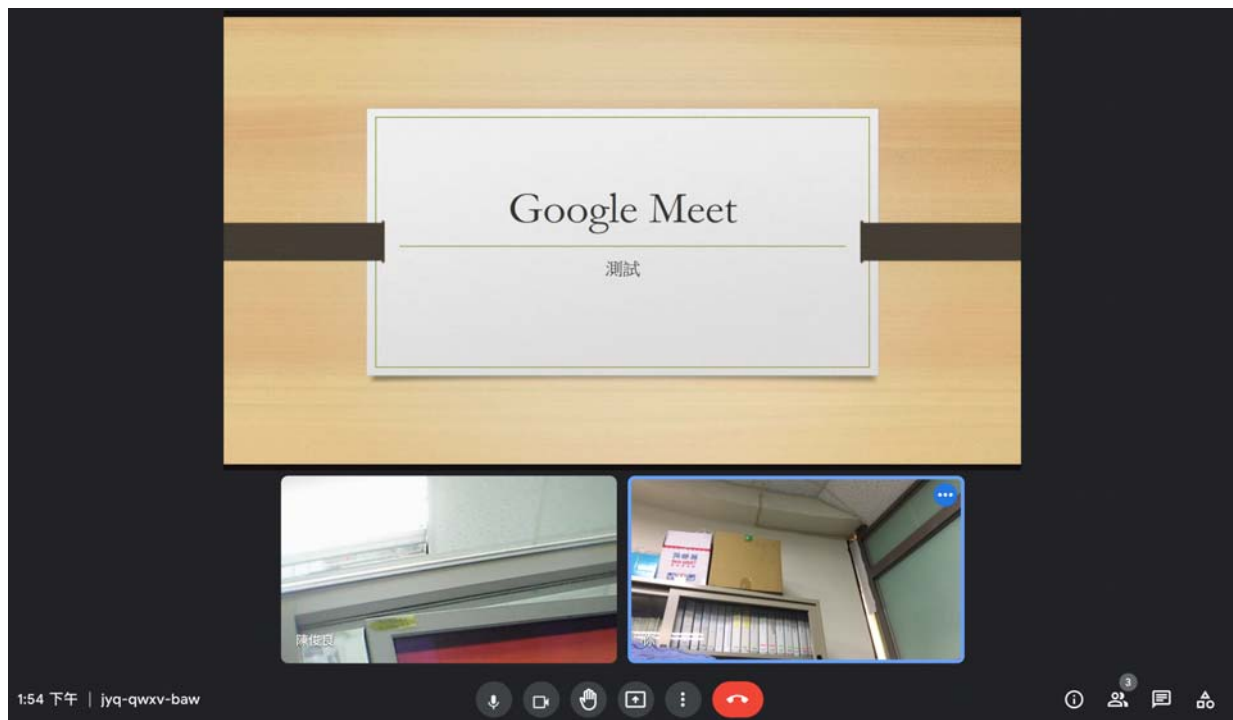


圖 25 會議室畫面

4. 功能說明：

(1) 麥克風：提供收音功能，點擊圖示可控制麥克風開啟(如圖 26)或關閉(如圖 27)。

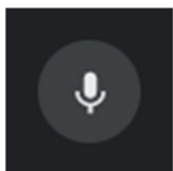


圖 26 麥克風已開啟圖示

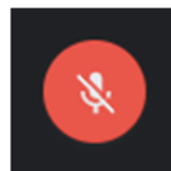


圖 27 麥克風已關閉圖示

(2) 攝影機：提供影像傳輸功能，點擊圖示可控制攝影機開啟(如圖 28)或關閉(如圖 29)。

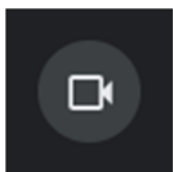


圖 28 攝影機已開啟圖示



圖 29 攝影機已關閉圖示

(3) 舉手：向會議主持人請求發言，點擊圖示可控制舉手功能開啟(如圖 30)或關閉(如圖 31)。

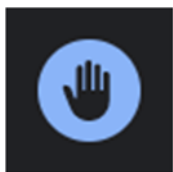


圖 30 舉手功能已開啟圖示

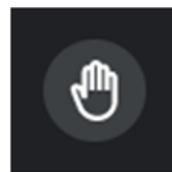


圖 31 舉手功能已關閉圖示

(4) 畫面共享：如需共享螢幕畫面，請點擊圖示(如圖 32)，選擇分享方式(如圖 33)，並選擇欲分享的視窗(如圖 34)，即可完成螢幕共享。

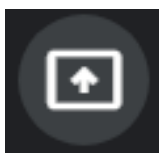


圖 32 螢幕共享圖示

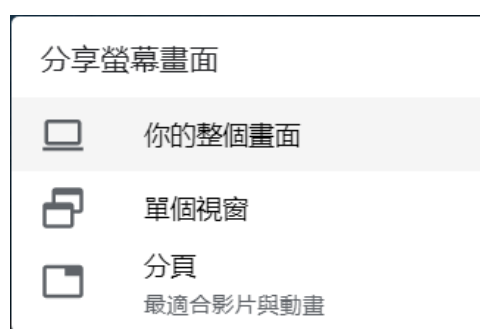


圖 33 螢幕共享方式畫面



圖 34 選擇視窗畫面

(5) 退出通話：會議結束後，可點擊該按鈕退出會議(如圖 35)。

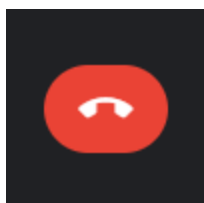


圖 35 退出通話按鈕圖示

四、Apple 手機使用說明

1. 安裝 Google Meet 應用程式：

請於 App Store 搜尋並安裝 Google Meet 應用程式(如圖 36)。



圖 36 App Store 之 Google Meet 應用程式安裝畫面

2. 進入會議等待室：

- (1) 請開啟 Google Meet 程式。
- (2) 若手機存有多個帳號，請選擇欲參加會議之 Google 帳號(如圖 37)。
- (3) 若有顯示權限警告，請「允許」攝影機與麥克風權限。

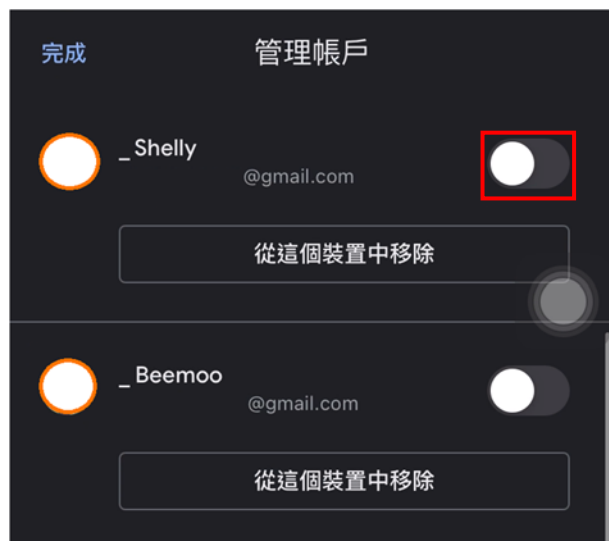


圖 37 該手機之所有 Google 帳號畫面

(4) 請查看會議資料之會議代碼並於 Google Meet 程式中輸入該代碼(如圖 38)。



圖 38 Google Meet 程式畫面

3. 進入會議室：

(1) 點擊「加入」按鈕(如圖 39)，等待會議主持人同意後，即可加入會議。

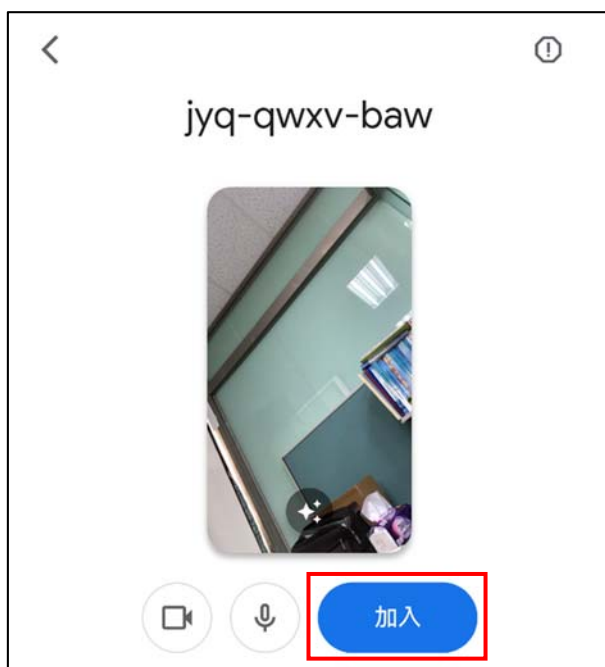


圖 39 會議等待室畫面

(2) 顯示會議室畫面(如圖 40)。

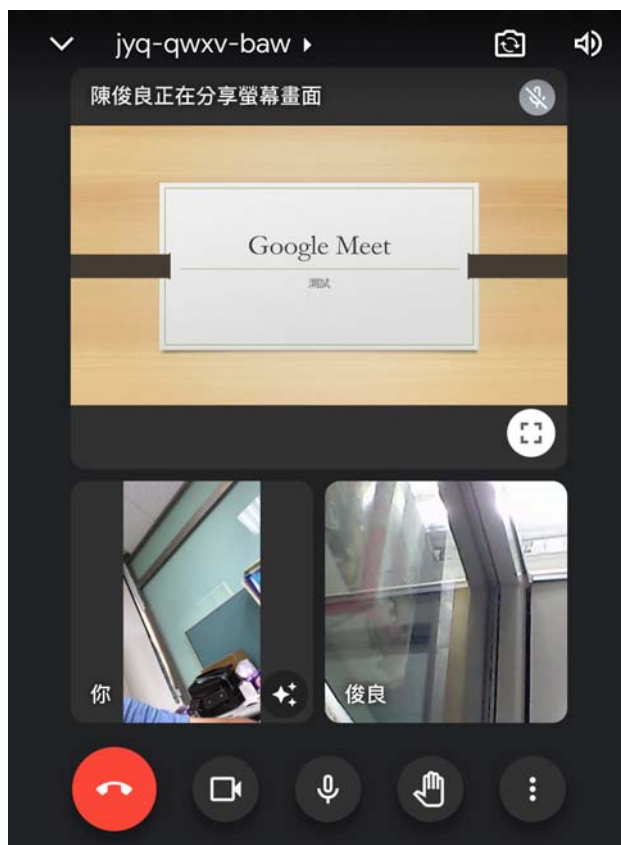


圖 40 會議室畫面

4. 功能說明：

(1) 麥克風：提供收音功能，點擊圖示可控制麥克風開啟(如圖 41)或關閉(如圖 42)。

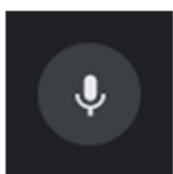


圖 41 麥克風已開啟圖示

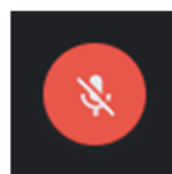


圖 42 麥克風已關閉圖示

(2) 攝影機：提供影像傳輸功能，點擊圖示可控制攝影機開啟(如圖 43)或關閉(如圖 44)。

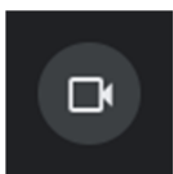


圖 43 攝影機已開啟圖示



圖 44 攝影機已關閉圖示

(3) 舉手：向會議主持人請求發言，點擊圖示可控制舉手功能開啟(如圖 45)或關閉(如圖 46)。

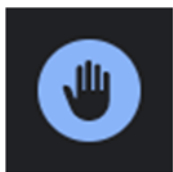


圖 45 舉手功能已開啟圖示

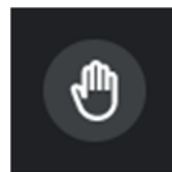


圖 46 舉手功能已關閉圖示

(4) 退出通話：會議結束後，可點擊該按鈕退出會議(如圖 47)。

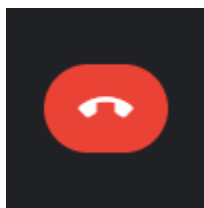


圖 47 退出通話按鈕圖示

五、Android 手機使用說明

1. 安裝 Google Meet 應用程式：

請委員於 Google Play 商店搜尋並安裝 Google Meet 應用程式(如圖 48)。

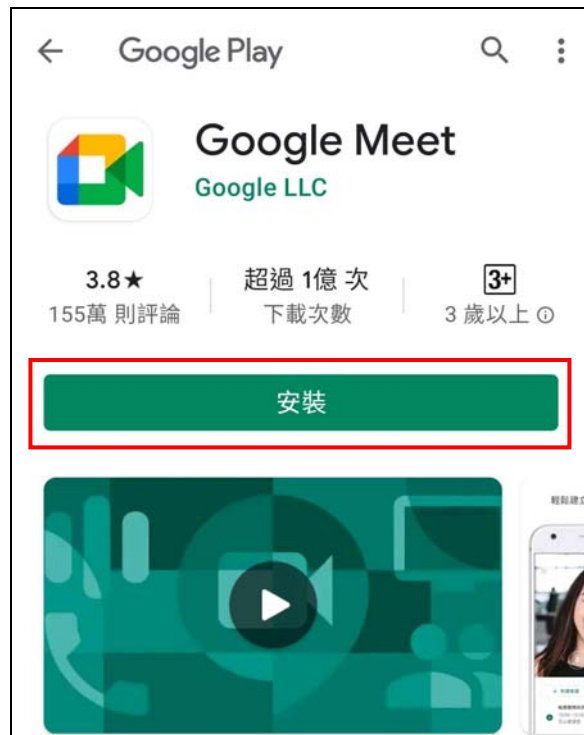


圖 48 Google Play 商店之 Google Meet 應用程式安裝畫面

2. 進入會議等待室：

- (1) 請開啟 Google Meet 程式。
- (2) 若手機存有多個帳號，請選擇欲參加會議之 Google 帳號(如圖 49)。
- (3) 若有顯示權限警告，請「允許」攝影機與麥克風權限。

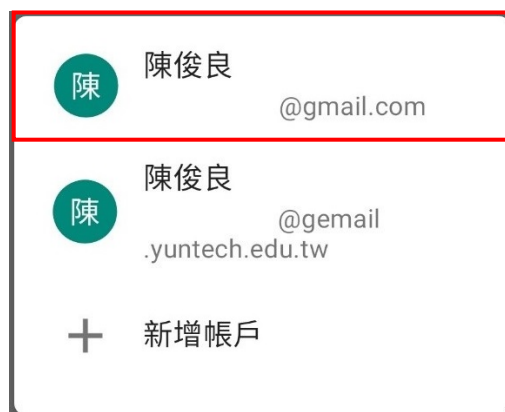


圖 49 該手機之所有 Google 帳號畫面

(4) 請查看會議資料之會議代碼並於 Google Meet 程式中輸入該代碼(如圖 50)。



圖 50 Google Meet 程式畫面

3. 進入會議室：

(1) 點擊「要求加入」按鈕(如圖 51)，等待會議主持人同意後，即可加入會議。



圖 51 會議等待室畫面

(2) 顯示會議室畫面(如圖 52)。



圖 52 會議室畫面

4. 功能說明：

(1) 麥克風：提供收音功能，點擊圖示可控制麥克風開啟(如圖 53)或關閉(如圖 54)。

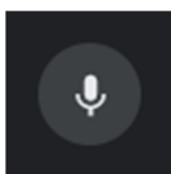


圖 53 麥克風已開啟圖示

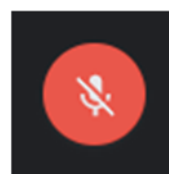


圖 54 麥克風已關閉圖示

(2) 攝影機：提供影像傳輸功能，點擊圖示可控制攝影機開啟(如圖 55)或關閉(如圖 56)。

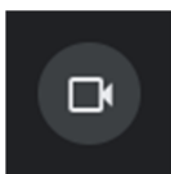


圖 55 攝影機已開啟圖示



圖 56 攝影機已關閉圖示

(3) 舉手：向會議主持人請求發言，點擊圖示可控制舉手功能開啟(如圖 57)或關閉(如圖 58)。

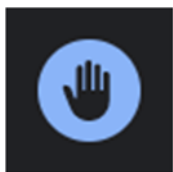


圖 57 舉手功能已開啟圖示

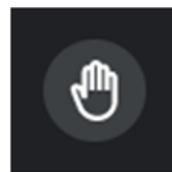


圖 58 舉手功能已關閉圖示

(4) 退出通話：會議結束後，可點擊該按鈕退出會議(如圖 59)。

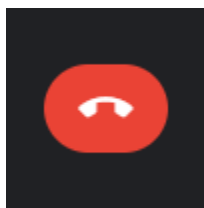


圖 59 退出通話按鈕圖示