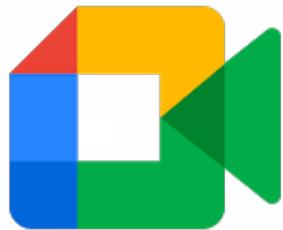


Google Meet視訊會議軟體 的使用說明

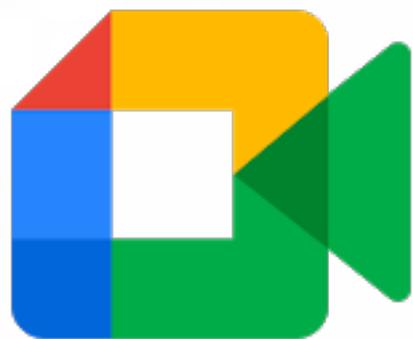
農業推廣課
資訊教材研究室

2021.06.03

網路視訊會議軟體



- 1、Google Meet使用前的準備
- 2、下載使用軟體與方式
- 3、如何登入Google Meet的桌型電腦與平板電腦
- 4、如何登入Google Meet的行動裝置
- 5、Google Meet登入會議編號介紹與使用功能簡介
- 6、Google Meet的「立即分享螢幕畫面」功能-桌型電腦與平板電腦
- 7、Google Meet的「立即分享螢幕畫面」功能-行動裝置
- 8、相關注意事項

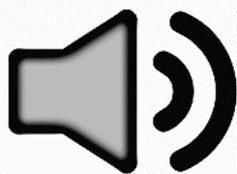


Google Meet使用前的準備

Google Meet 確認使用前的條件

使用硬體設備前需求

- 1、先行確認使用硬體設施的「喇叭」與「麥克風」是否已設定完整與運作正常
- 2、如果使用「視訊」硬體設備者，確認是否已設定完整與運作正常



喇叭



麥克風



視訊(包含麥克風)



桌型電腦/筆記型電腦



平板電腦



行動裝置

安裝Google Meet使用軟體

使用硬體設備前需求

- 1、使用該軟體前，必須擁有或新申請的Gmail信箱
- 2、每個硬體設施必須安裝Google Meet的使用軟體



桌型電腦/筆記型電腦



需另外安裝Google Chrome 網路瀏覽器



平板電腦



直接安裝使用軟體Google Meet的APP軟體

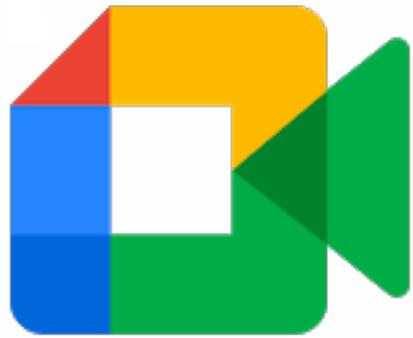


行動裝置



直接安裝使用軟體Google Meet的APP軟體





下載使用軟體與方式

安裝 Google Meet 使用軟體與方式

使用桌型電腦或筆記型電腦需安裝的軟體

1、**桌型電腦**使用 Google Meet 必須**安裝 Google 網路瀏覽器**



桌型電腦/筆記型電腦

下載軟體畫面



連結網址 <https://www.google.com/intl/zh-TW/chrome/>



軟體安裝完成畫面



軟體安裝畫面



下載後檔案名稱

安裝Google Meet使用軟體與方式

使用行動裝置需下載安裝軟體

2、行動裝置使用Google Meet前須安裝的APP軟體

方法一、透過行動裝置的App Store來搜尋Google Meet的APP軟體。輸入名稱為Google Meet後即可搜尋到該軟體進行下載與安裝。



安裝Google Meet使用軟體與方式

使用行動裝置需下載安裝軟體

2、此方法為事先設定連接QR code使用，臺南區改良場人員皆可使用掃描以下的QR code進行連結
方法二、直接透過QR code(或QR碼)來直接下載

行動裝置IOS系統軟體下載

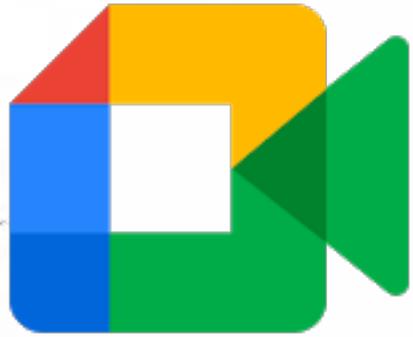


<https://apps.apple.com/tw/app/hangouts-meet/id1013231476>

行動裝置Android系統軟體下載



https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=zh_TW



如何登入Google Meet

桌型電腦與平板電腦

登入Google Meet的方式

會議登入方式

方法一、

桌型電腦與平板電腦透過Google網路瀏覽器，直接登入申請的Gmail信箱，即可看見Meet的使用選單



使用信箱網址

<https://mail.google.com/mail/?tab=rm&ogbl>



登入後於信箱網頁左上角位置，
可看見「發起會議」與「加入會議」

登入Google Meet的方式

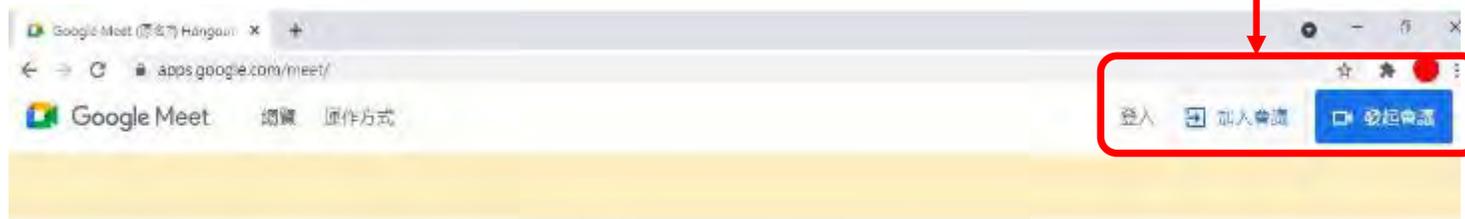
會議登入方式

方法二、

桌型電腦與平板電腦使用Google網路瀏覽器連結至Meet的登入網站，進行登入

使用網址<https://apps.google.com/meet/>

加入會議或建立新會議



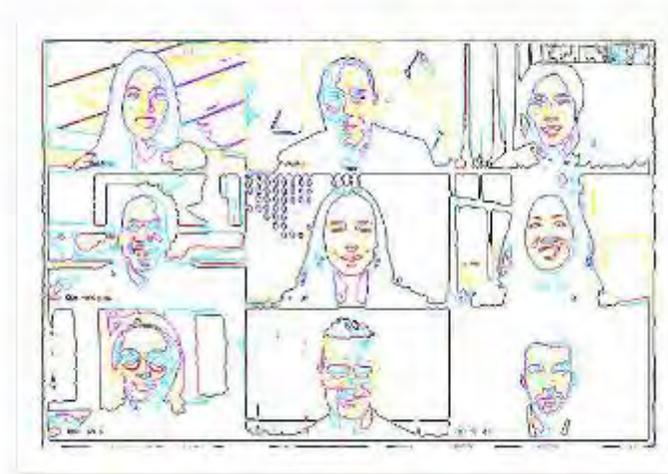
進階視訊會議功能。現已免費開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項既安全又實用的商務會議服務。

加入會議或建立新會議

發起會議 或 加入會議

加入會議
請輸入對方
給予的編號



下一步



接下的步驟在下一頁

登入Google Meet的方式

會議登入方式

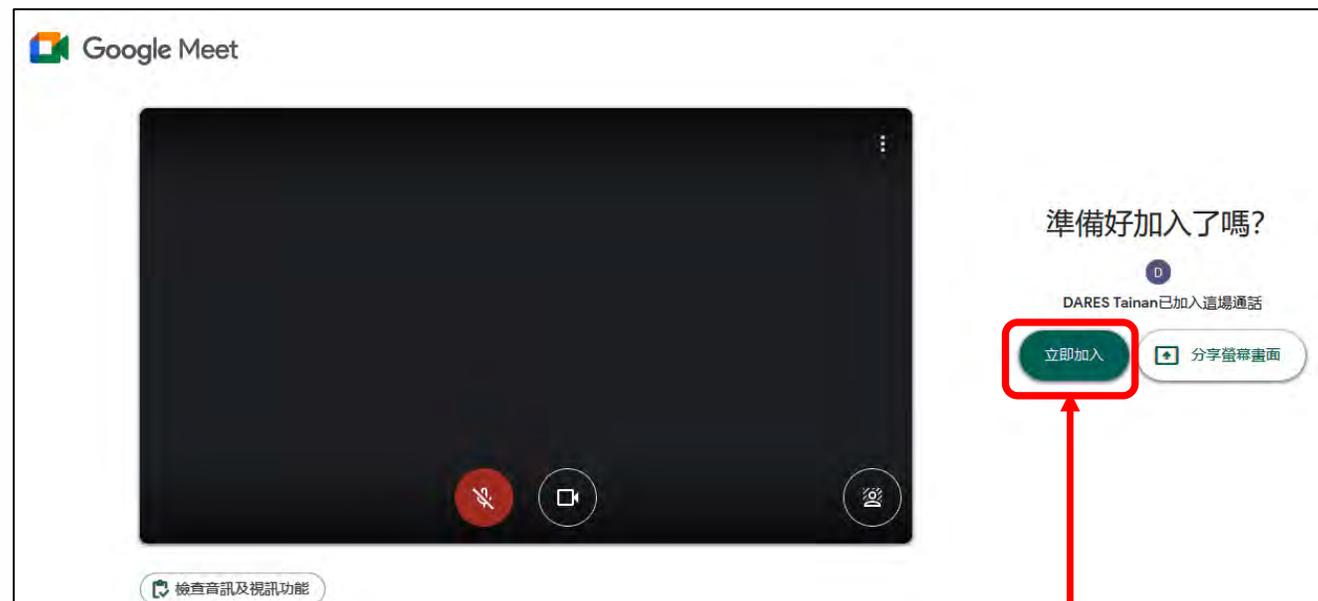
方法二、

桌型電腦與平板電腦使用Google網路瀏覽器連結至Meet的登入網站，進行登入

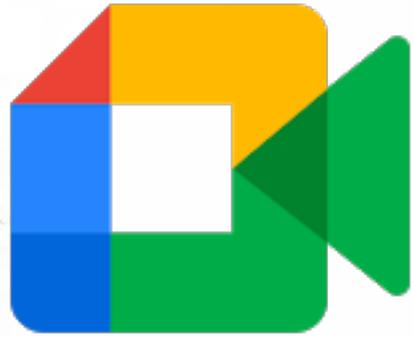
網址名稱<https://apps.google.com/meet/>



登入後畫面



按下「**立刻加入**」，
等待**對方確認**後，即可加入



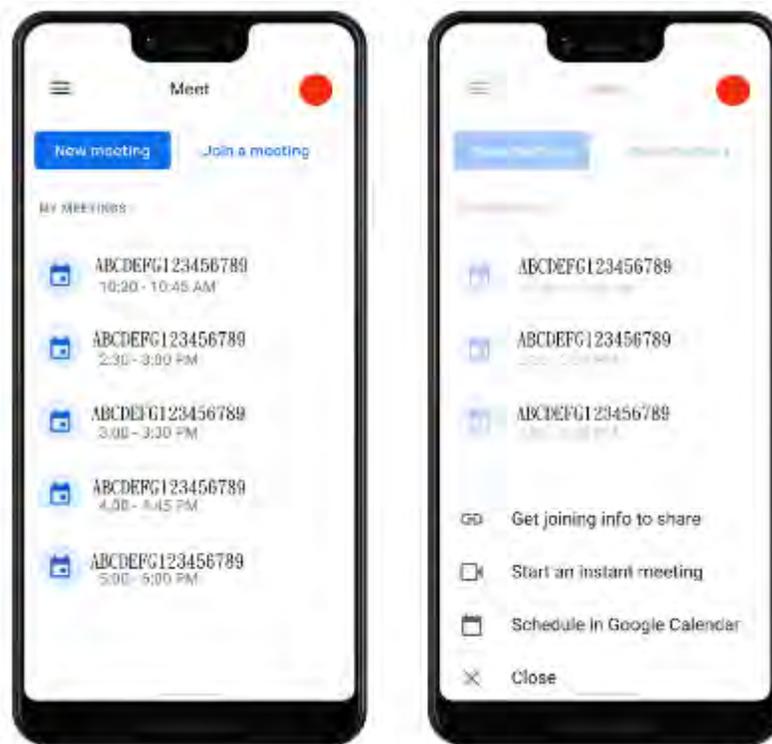
如何登入Google Meet

行動裝置

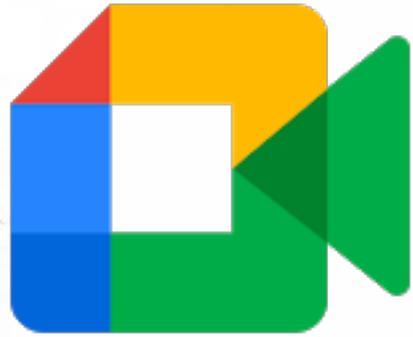
登入Google Meet的方式

會議登入方式

行動裝置執行已裝置的Google Meet介面軟體，執行後登入所開會議得編號，即可進入會議



進入軟體後點選「加入會議」
或「建立新會議」



Google Meet 登入會議編號介紹與使用功能簡介

使用Google Meet會議的編號簡介

使用發起或加入會議方式

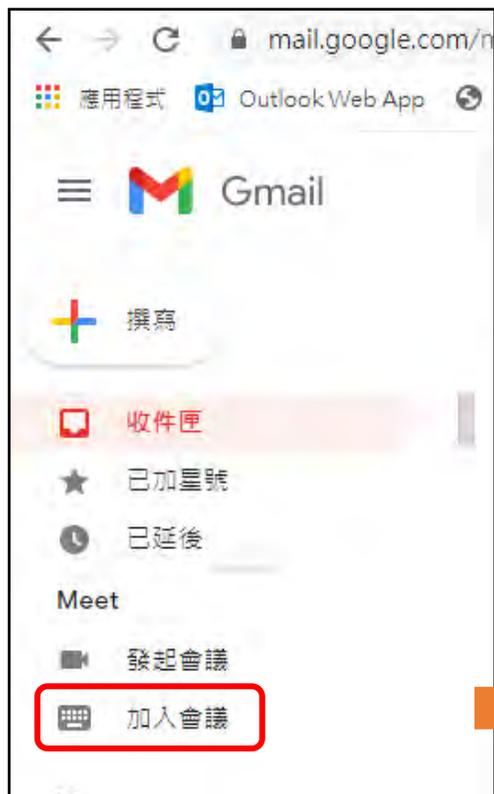
1、登入會議方式

登入會議時須先獲得開創會議者給予的編號或網址，輸入的編號形式為XXX-XXXX-XXX，登入時須注意除數字外，需加入符號「-」，以免無法加入。

舉例：

開會網址><https://meet.google.com/kik-wrta-omk>
(以上為直接開啟網頁的聯繫網址)

開會編號>kik-wrta-omk



點擊後

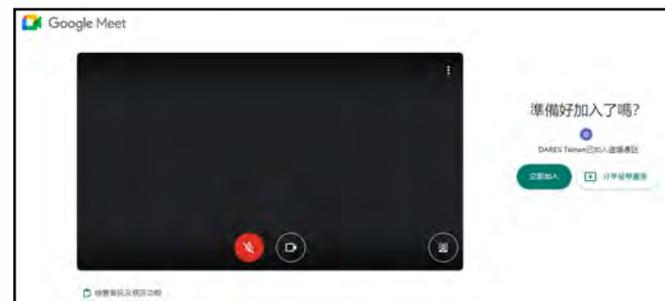


或

輸入編號位置



進入設備
確認畫面

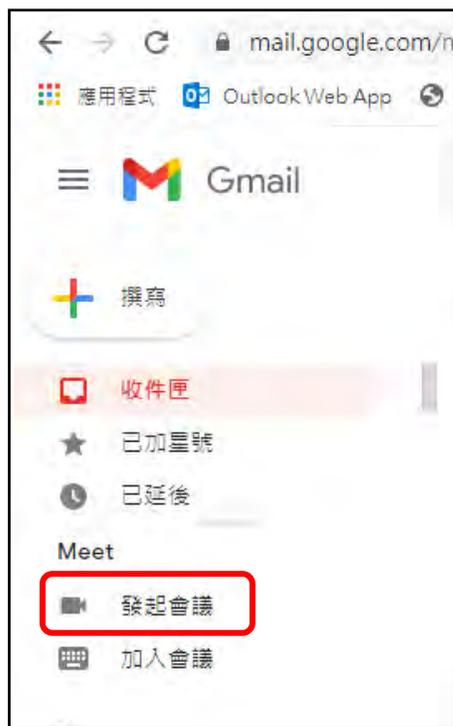


使用Google Meet會議的登入簡介

使用發起或加入會議方式

2、發起會議方式

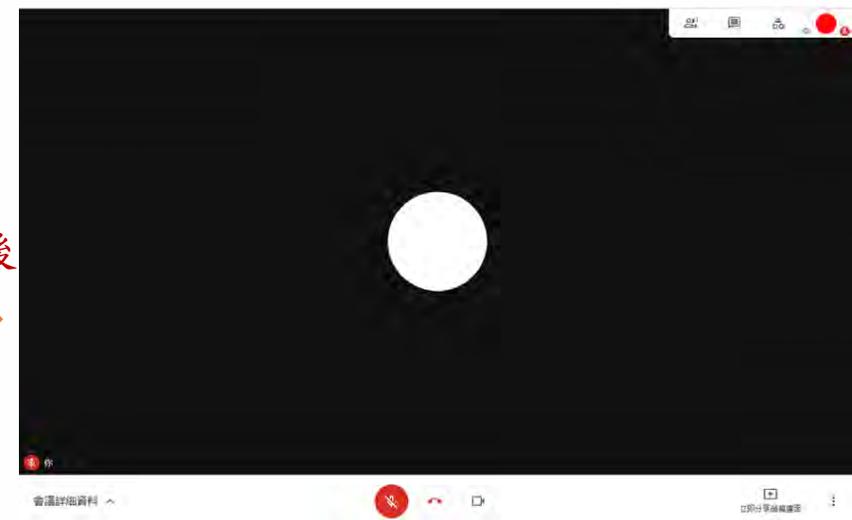
發起會議時，直接點擊網頁選項「發起會議」，會出現確認會議畫面，點擊「立即開始」，立即進入新開會議畫面



點擊後



點擊後



進入會議畫面



其他執行如下頁

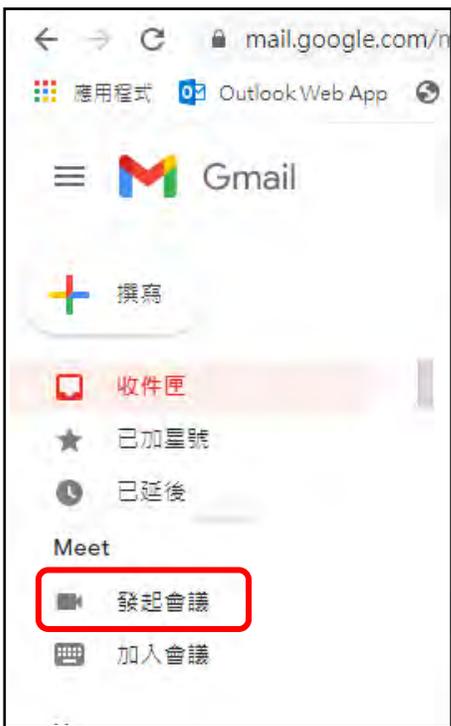
按下「立即開始」，即建立會議畫面

使用Google Meet會議的登入簡介

使用發起或加入會議方式

2、發起會議方式

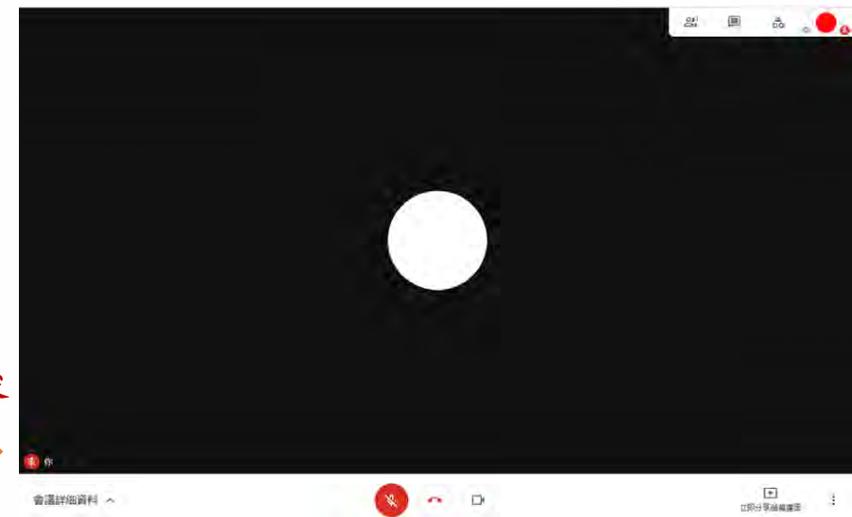
發起會議時，直接點擊網頁選項「發起會議」，會出現確認會議畫面，點擊「立即開始」，立即進入新開會議畫面



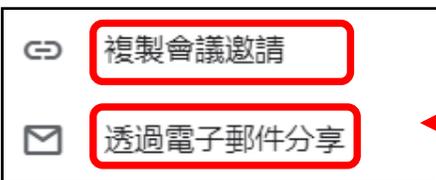
點擊後



進入會議畫面



點擊後



點擊後

可透過寄送郵件邀請加入會議，或複製邀請會議網址

按下「立即開始」，即建立會議畫面

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

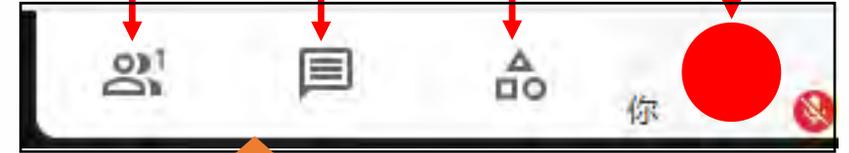
視訊網頁內容簡介

個人信箱圖像

活動

與所有參與者進行即時通訊

顯示所有參與者



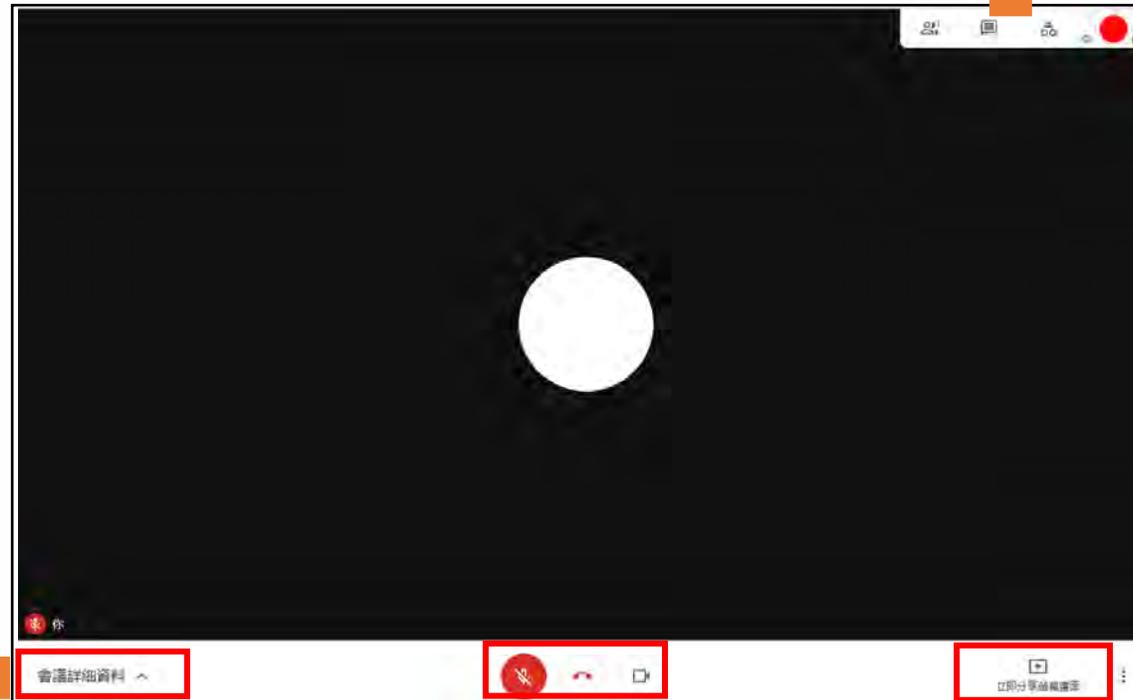
顯示邀請使用的網址

詳細資料：
顯示邀請別人加入網址

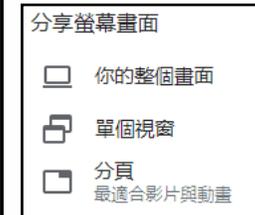
附件：
給予參加會議觀看的資料



會議詳細資料



聲音、麥克風、視訊的點擊開關功能按鍵

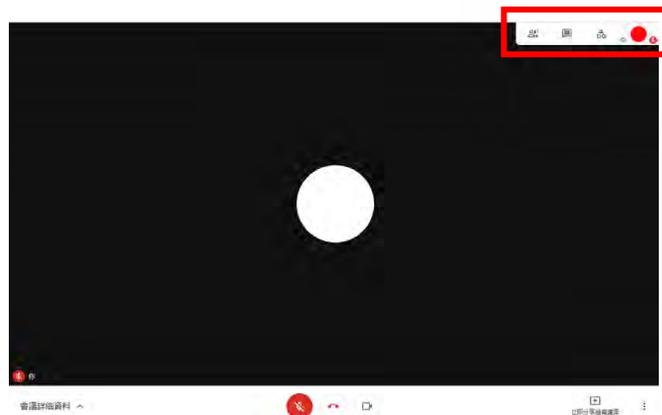


多項選項及立即分享螢幕畫面的功能按鍵

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

視訊網頁內容簡介

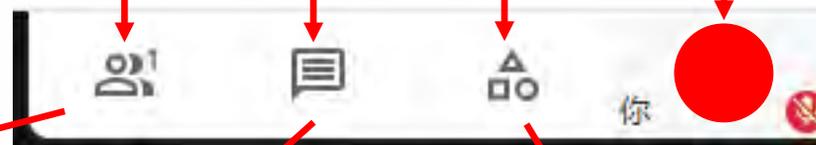


點擊後

與所有參與者進行即時通訊
顯示所有參與者

活動

個人信箱圖像



人數確認



顯示所有參與者



與所有參與者進行輸入文字的
即時通訊

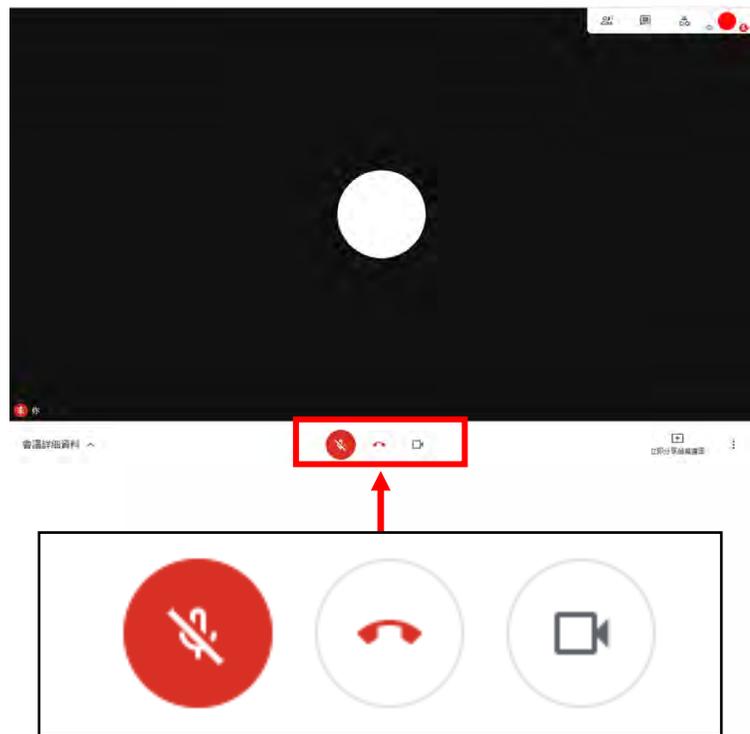


其他使用功能

使用Google Meet會議的功能簡介

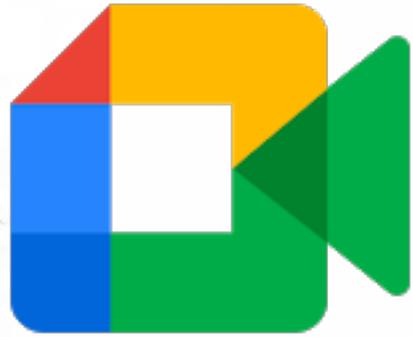
使用發起或加入會議方式

視訊網頁內容簡介



此為確認會議是否運作正常，
且相關**視訊畫面**、**聲音**、**麥克風**
或**視訊運作**是否開始執行

聲音、麥克風、視訊的點擊開關功能按鍵

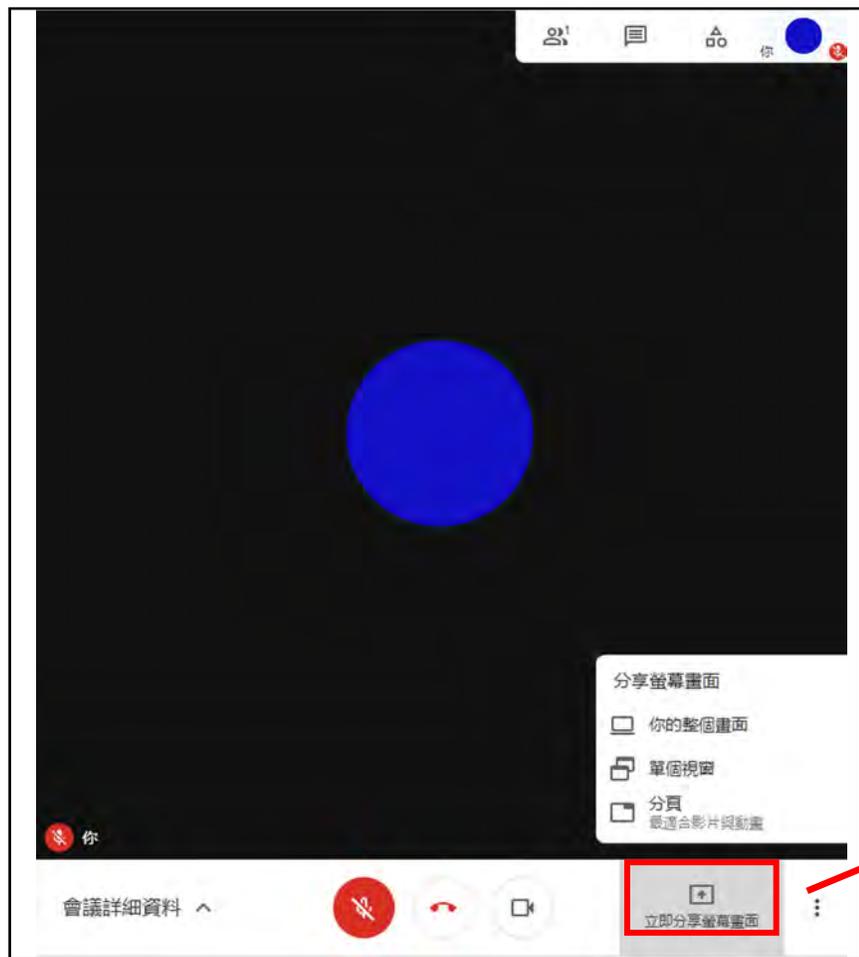


Google Meet的「立即分享螢幕畫面」功能-桌型電腦與平板電腦

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

桌型電腦與平板電腦「立即分享螢幕畫面」功能



不同螢幕
設定方式



立即分享螢幕畫面

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

桌型電腦與平板電腦「立即分享螢幕畫面」功能

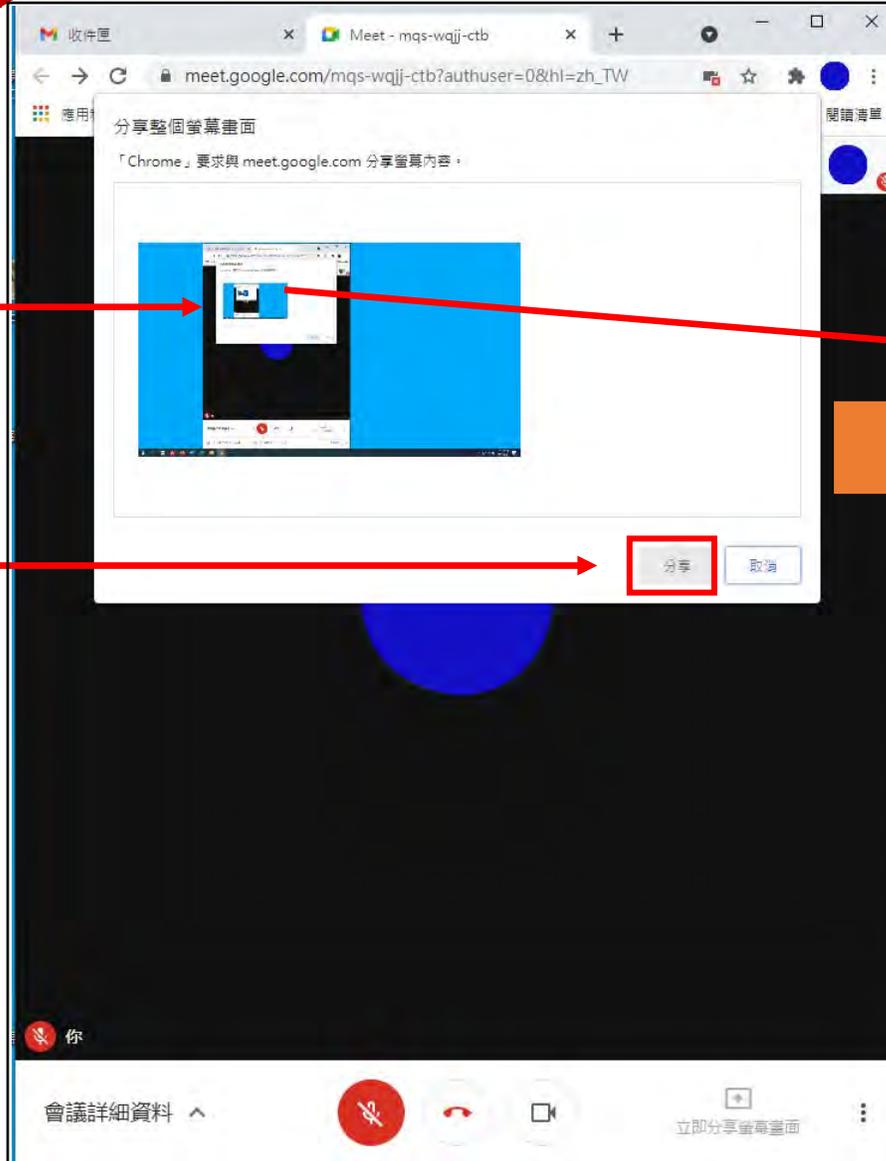
點選[你的整個畫面]



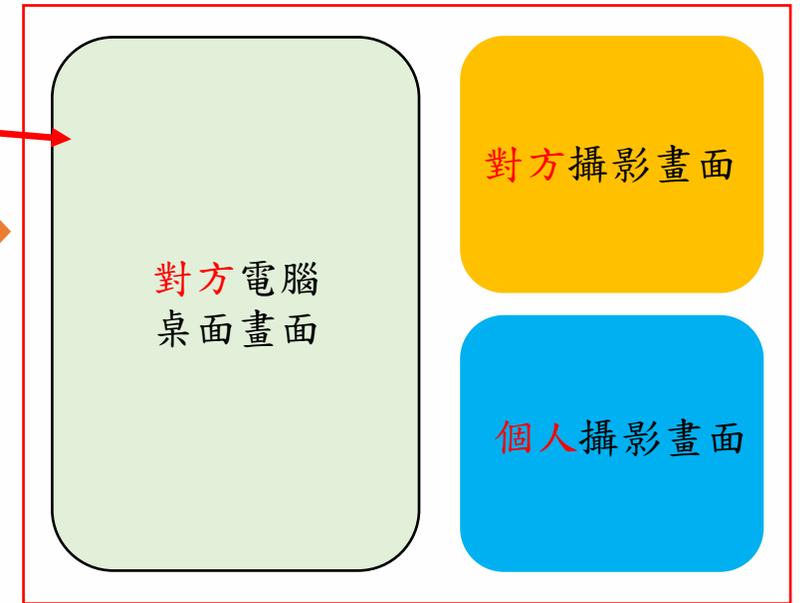
立即分享螢幕畫面

1. 點選分享的畫面

2. 點選後分享你的整個畫面



呈現的螢幕畫面



主要功能為開創會議者的電腦螢幕畫面開放給予所有參與者觀看

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

桌型電腦與平板電腦「立即分享螢幕畫面」功能

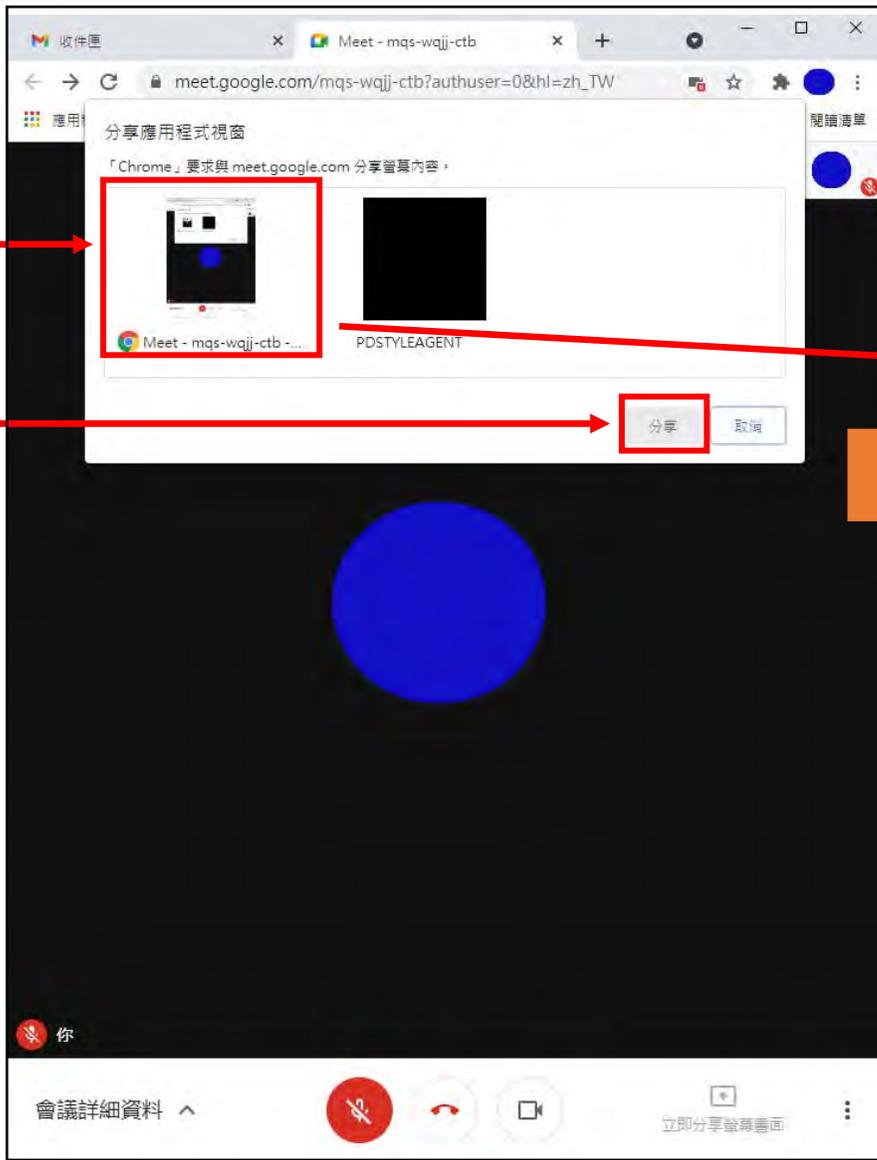
1. 點選分享的畫面

2. 點選後分享你的選擇的畫面

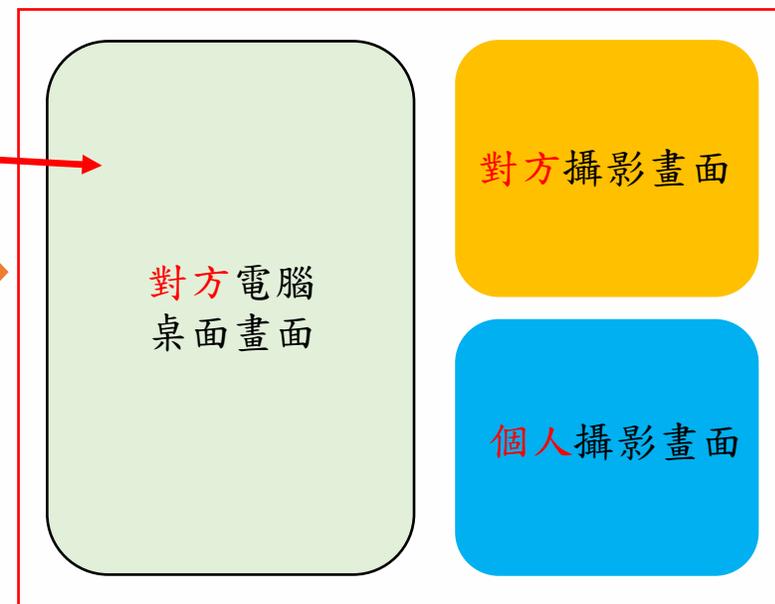
點選[單個畫面]



立即分享螢幕畫面



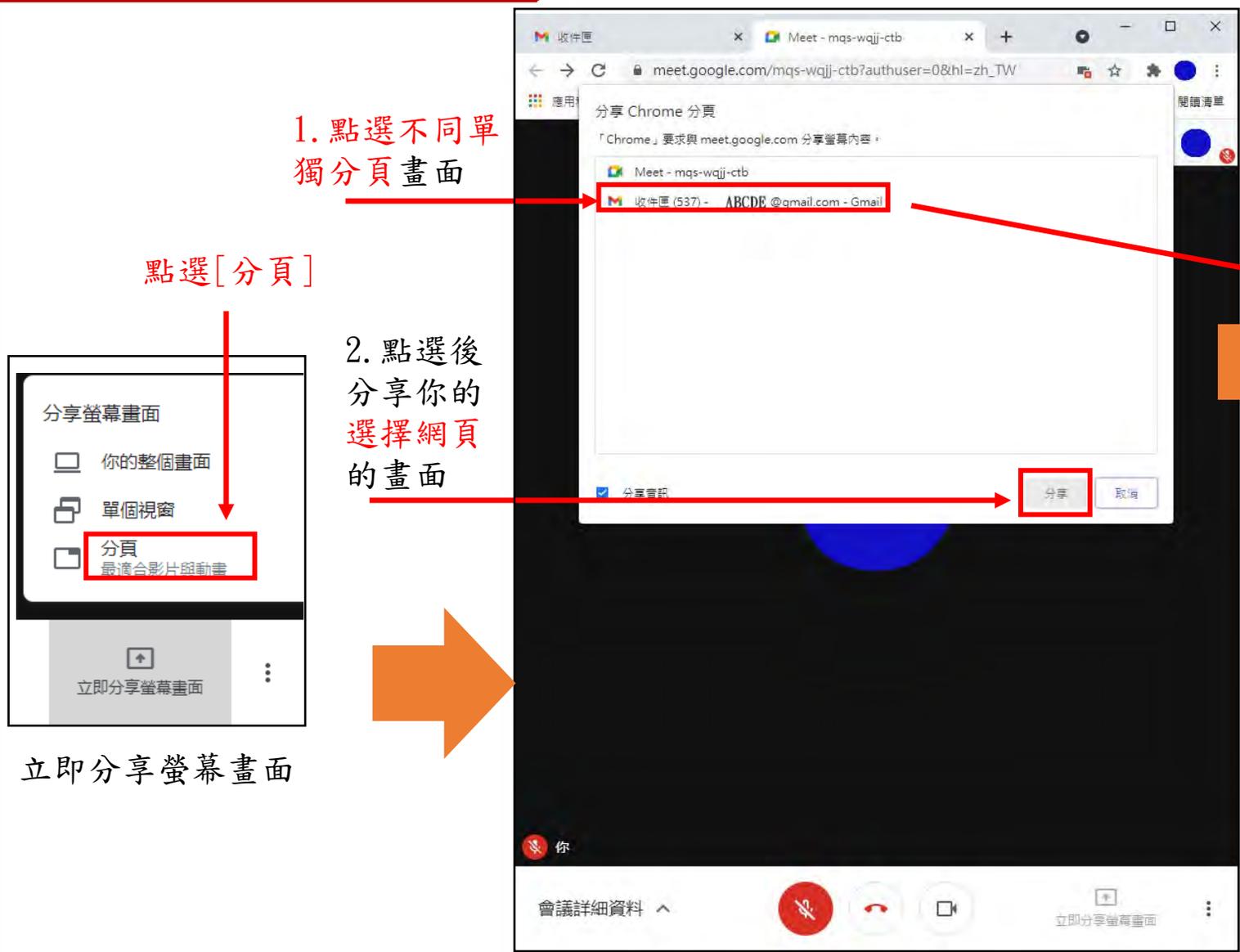
多元單選選擇呈現的螢幕畫面



主要功能為開創會議者的電腦螢幕畫面將選擇不同的畫面給予所有參與者觀看

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式 桌型電腦與平板電腦 「立即分享螢幕畫面」功能



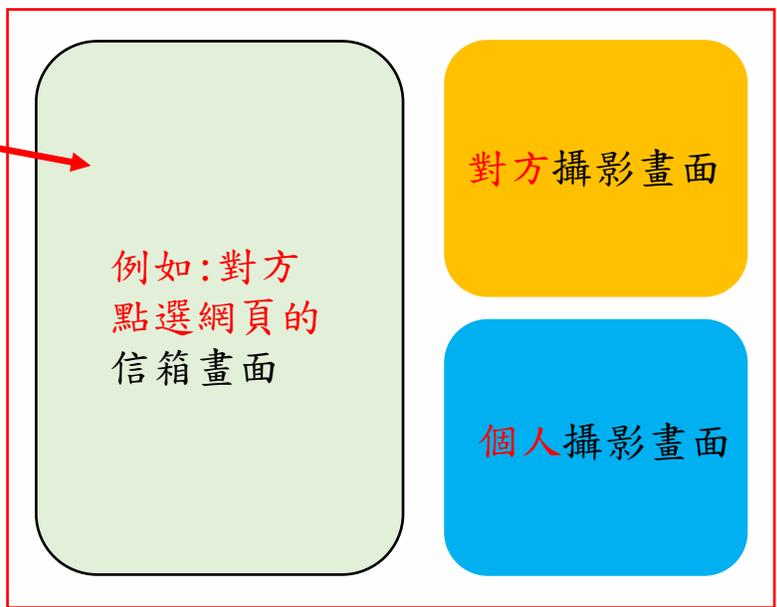
1. 點選不同單獨分頁畫面

2. 點選後分享你的選擇網頁的畫面

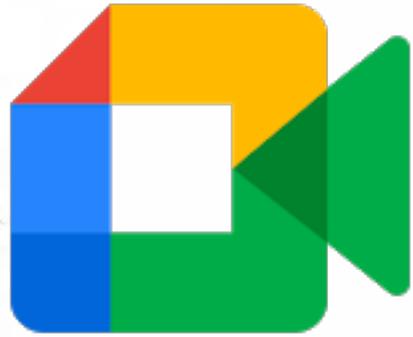
點選[分頁]

立即分享螢幕畫面

單選網頁分頁畫面的呈現



主要功能為開創會議者的電腦螢幕畫面將選擇鎖定特選網頁的畫面給予所有參與者觀看



Google Meet的「立即分享螢幕畫面」功能-行動裝置

使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

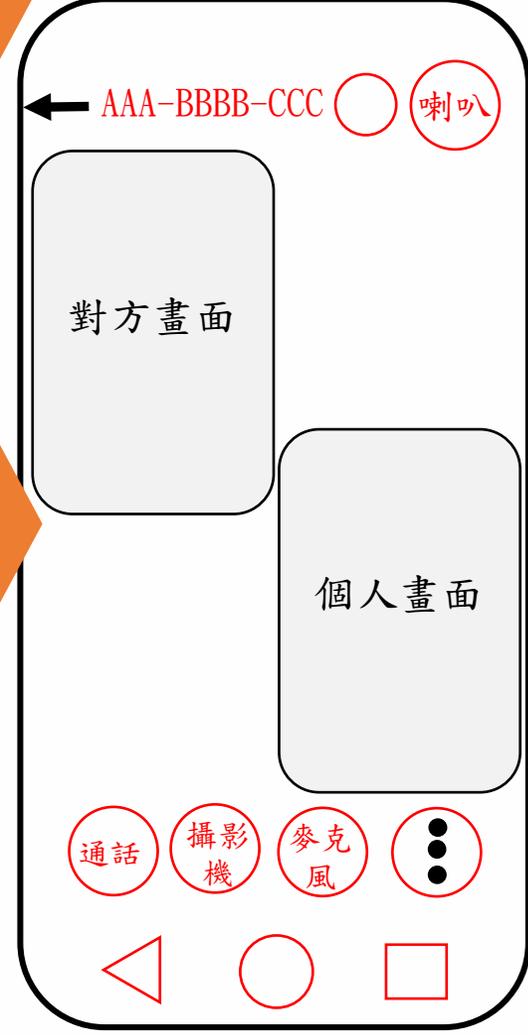
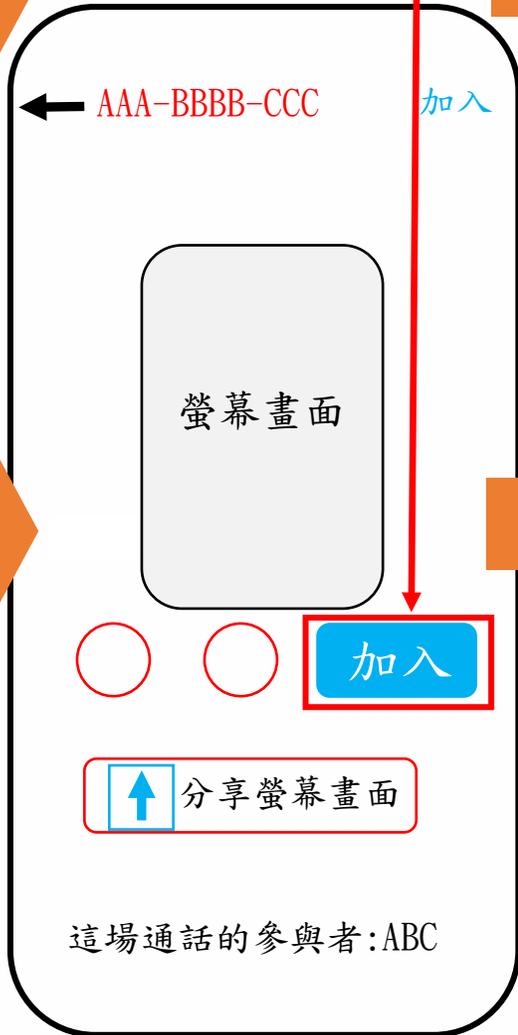
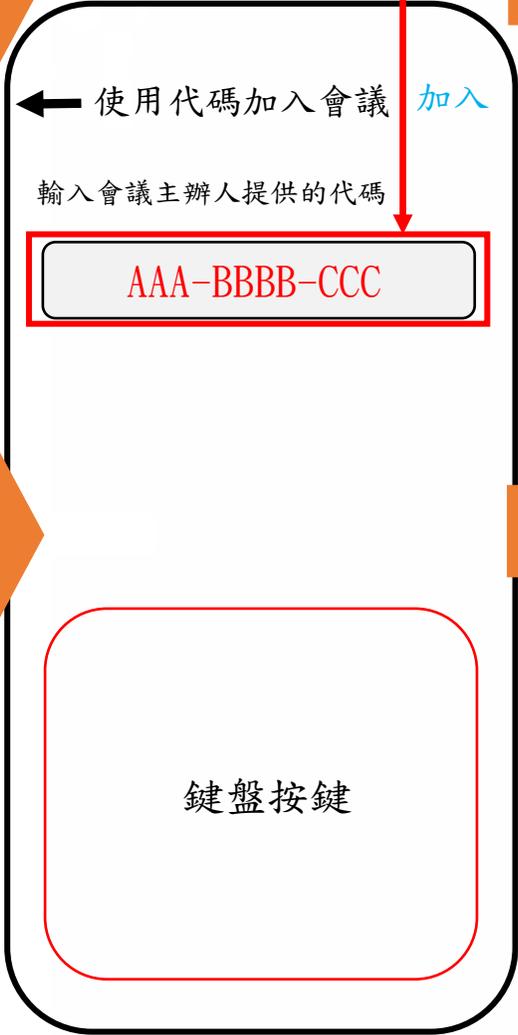
行動裝置「立即分享螢幕畫面」功能

點擊進入行動裝置
Google Meet介面

輸入參與會議的代碼

點擊「加入」按鍵

出現雙方通聯畫面

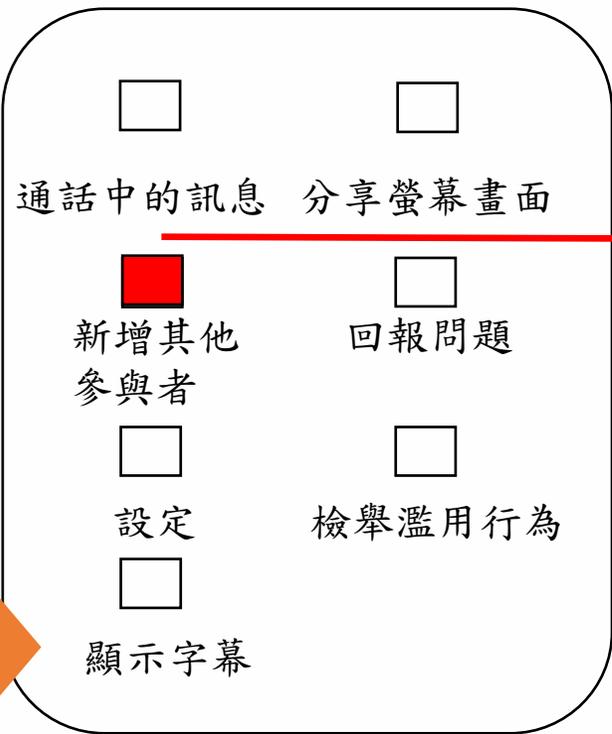
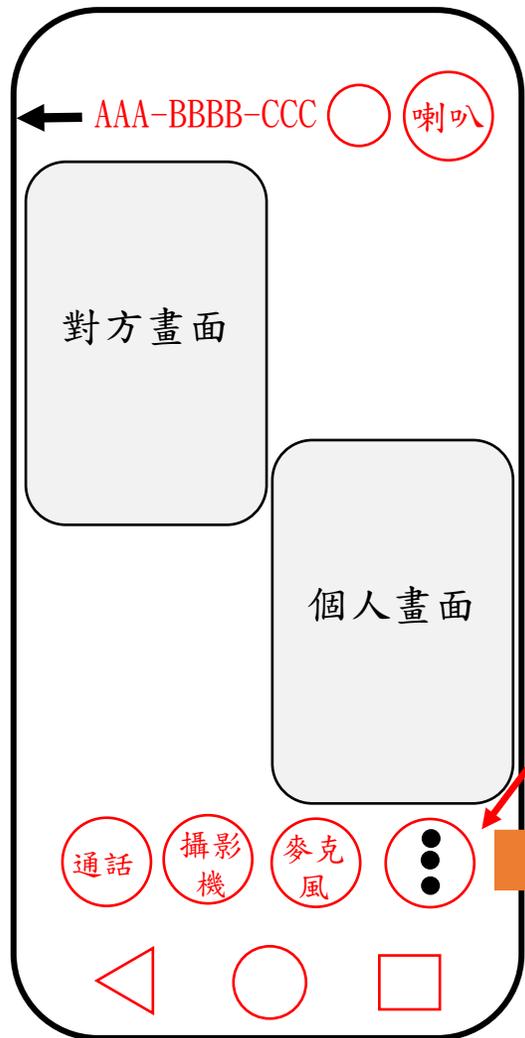


使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

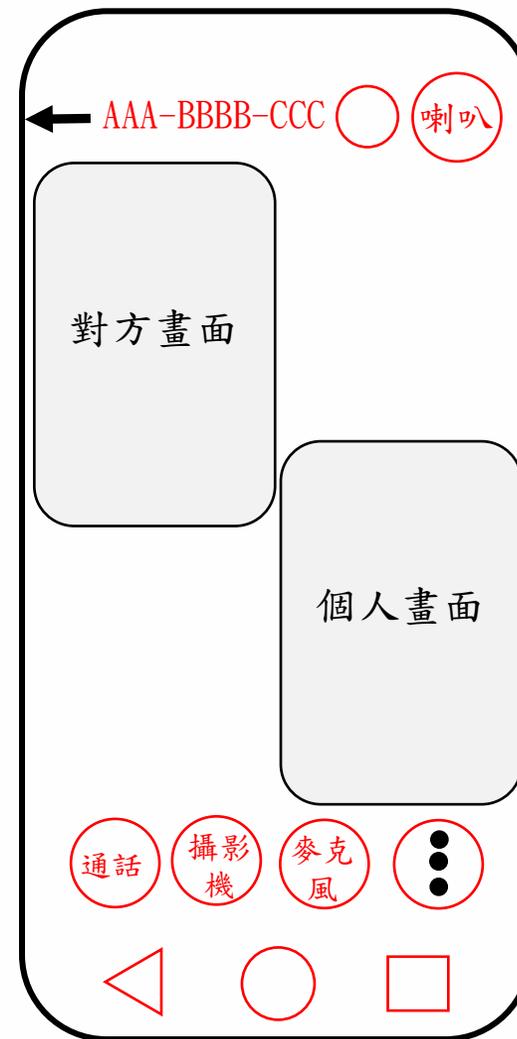
行動裝置「立即分享螢幕畫面」功能

雙方通聯畫面右下角的功能選項



點選「新增其他參與者」後，可將參與的網址或編號傳送給預期約定的人

出現雙方通聯畫面

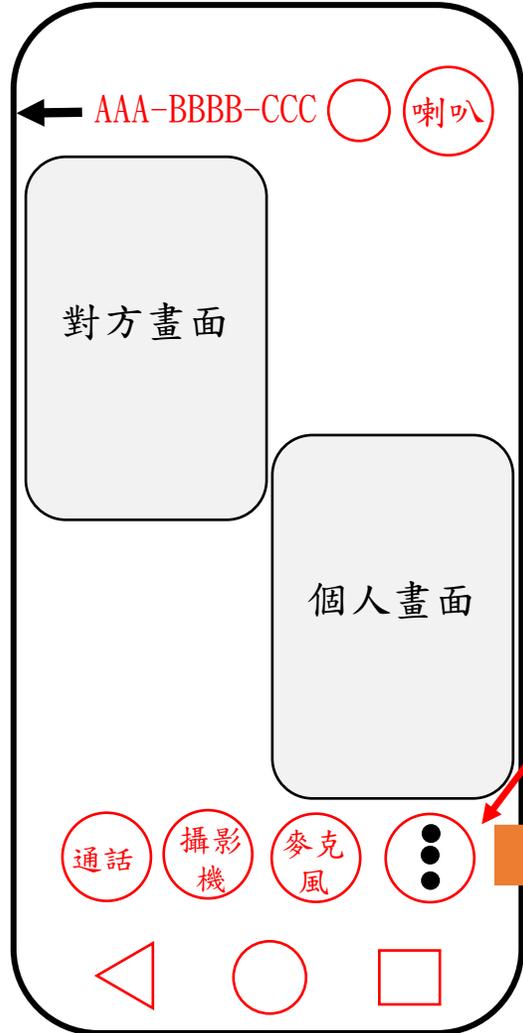


使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

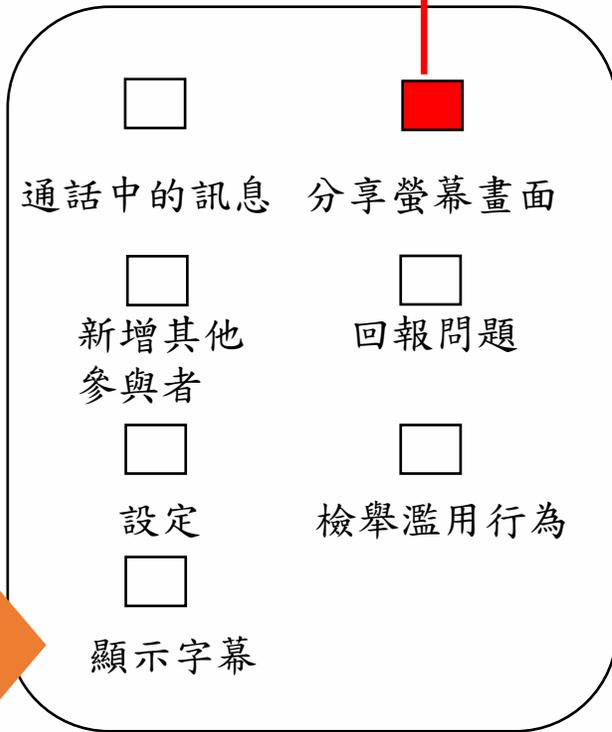
行動裝置「立即分享螢幕畫面」功能

雙方通聯畫面右下角的功能選項

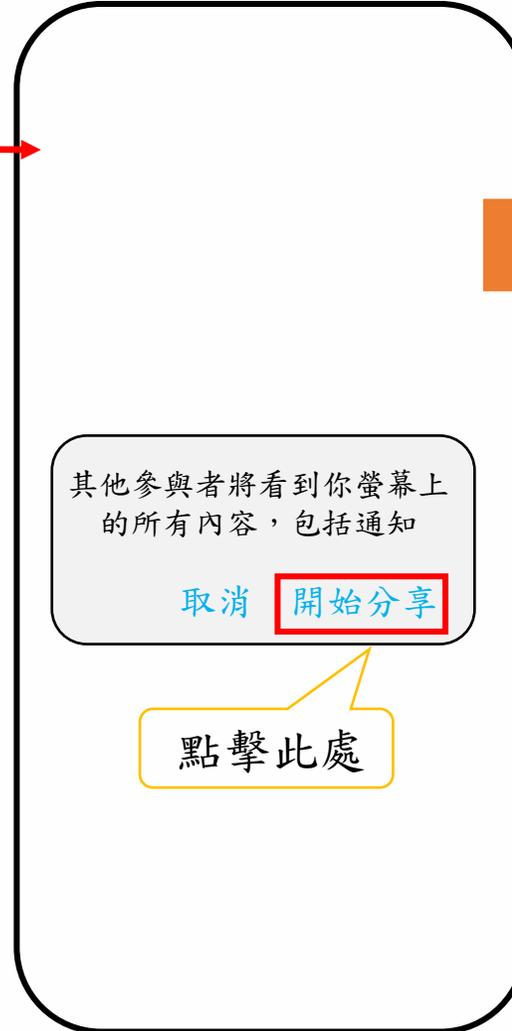


此功能主要是分享使用者的手機畫面

點選「分享螢幕畫面」



分享螢幕畫面



分享螢幕畫面

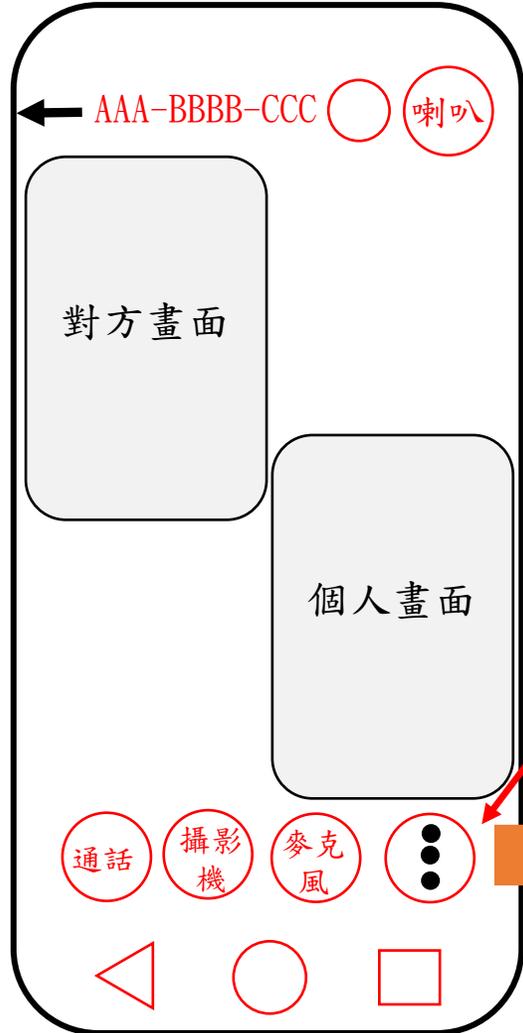


使用Google Meet會議的功能簡介

使用發起或加入會議方式

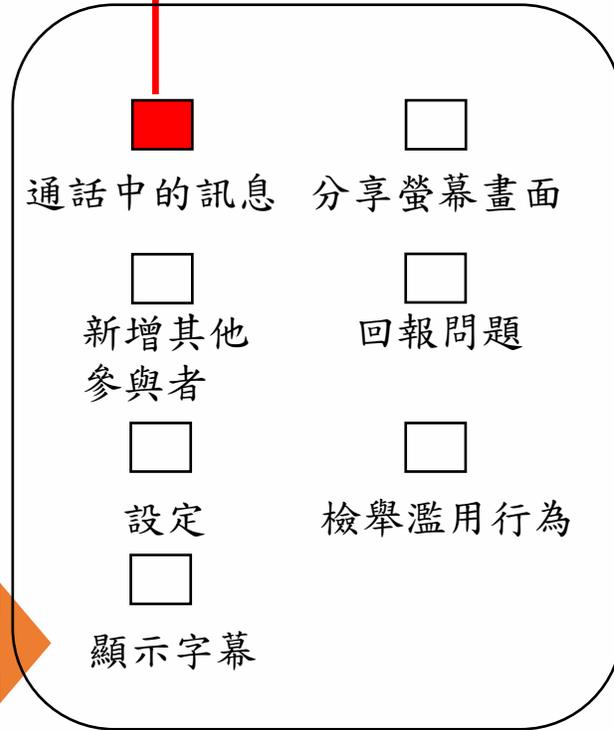
行動裝置「立即分享螢幕畫面」功能

雙方通聯畫面右下角的功能選項



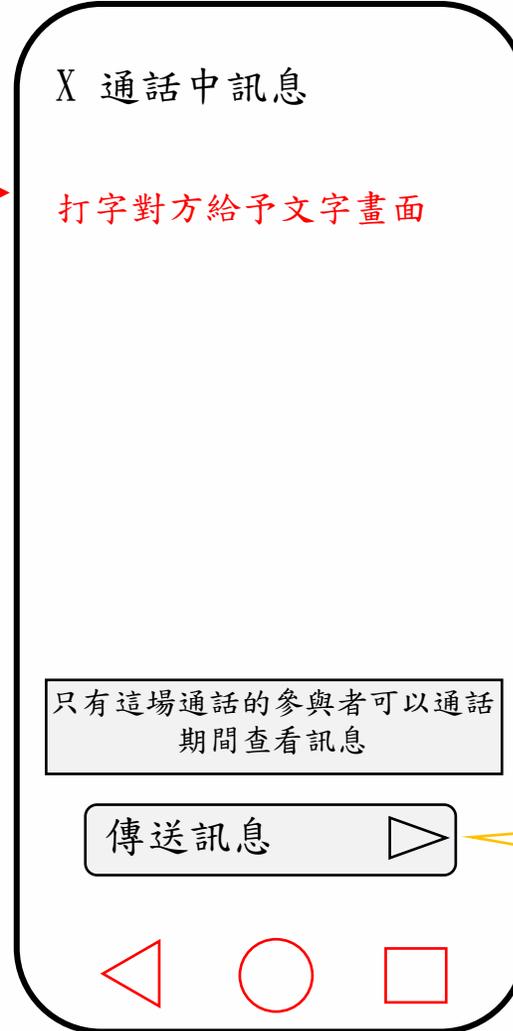
點選「通話中的訊息」

功能選項

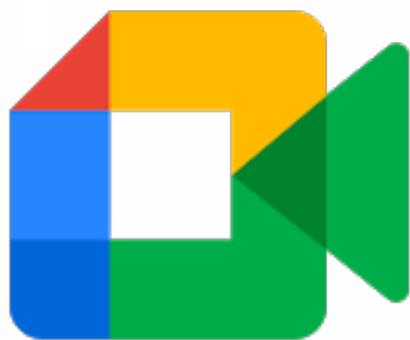


功能選項

通話中的訊息



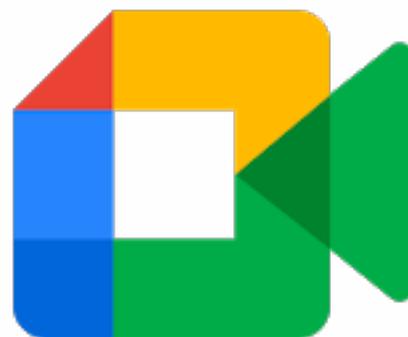
點擊此處進行打字



相關注意事項

使用Google Meet的相關注意事項

- 1、確認個人電腦或行動裝置的喇叭、麥克風或視訊的功能是否正常
- 2、確認個人電腦或行動裝置是否裝置使用的介面軟體
- 3、確認已申請或擁有Gmail信箱帳號
- 4、確認使用Google Meet介面中喇叭、麥克風或視訊的功能設定是否正常
- 5、確認已連繫相關開會者，並給予會議的編號或網址
- 6、確認所開會議是否事先傳輸使用資料，避免過程網路遲緩或不穩定
- 7、使用會議訊軟體前，盡可能關閉其他使用網路連線軟體
- 8、確認使用的連絡網路是否穩定



如有相關問題，煩請給予建議與指教