

Google Hangouts Meet

簡易操作說明



資訊室 製作

老師端登入帳號

- 使用Google瀏覽器 
- 校發教育版Google帳號：
 - 帳號：身分證字號第一碼英文字母(大小寫均可)及末四碼數字 [+@mail.tpa.edu.tw](mailto:a1234@mail.tpa.edu.tw)
 - 密碼：身分證字號(必為英文字母大寫)
- 第一次登入需變更密碼
- 請勿使用個人Gmail信箱(非@gmail.com)



The screenshot shows the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it, the text '登入' (Sign in) is displayed, followed by '使用您的 Google 帳戶' (Use your Google account). A text input field is present with the placeholder '電子郵件地址或電話號碼' (Email address or phone number) and the value 'a1234@mail.tpa.edu.tw'. Below the input field is a link '忘記電子郵件地址?' (Forgot email address?). At the bottom, there is a note: '如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。瞭解詳情' (If this isn't your computer, sign in as a guest to keep your activity private. Learn more). Two buttons are at the bottom: '建立帳戶' (Create account) on the left and '繼續' (Continue) on the right.

開啟會議

1. 使用Google瀏覽器開啟，並登入教育版Google帳號

(老師端請以校發的帳號登入，會議最多可容納100人)

2. 登入後，點擊右上方圖示  並開啟



3. 選擇「+ 加入或發起會議」。

4. 輸入會議代碼或暱稱，只能「字母、數字、底線」，不可使用中文。

設定麥克風及攝影機

1. 點選「允許」

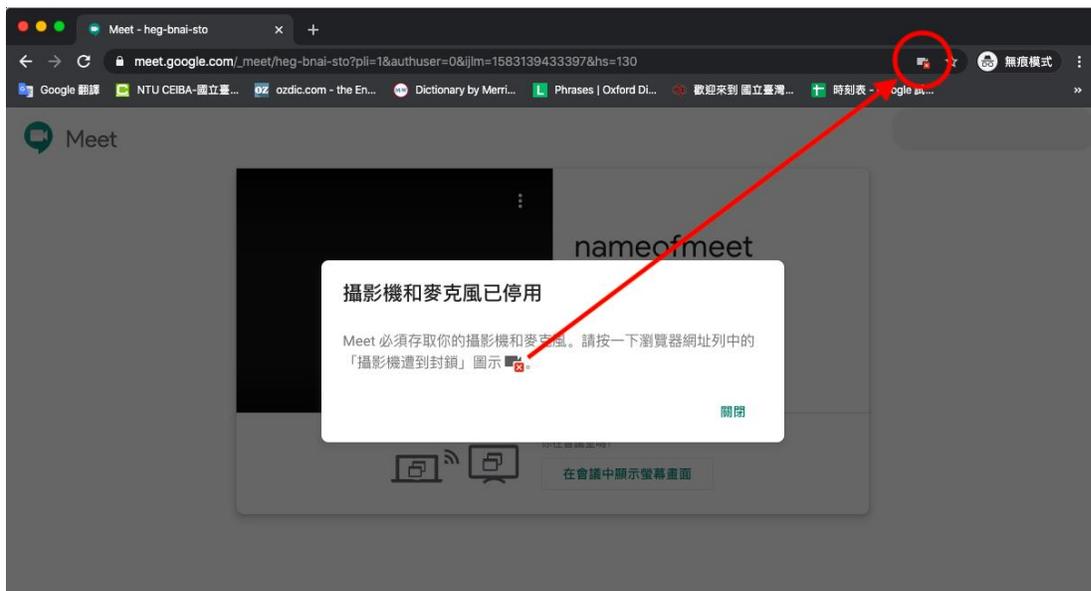


2. 點選「加入會議」，便能啟動視訊會議。

設定麥克風及攝影機

如果遇到「無法使用攝影機」、「攝影機及麥克風已停用」或「攝影機發生錯誤」，請參考以下解決方式：

1. 點選右上角圖示



設定麥克風及攝影機

2. 選取「一律允許」，完成後請重新整理頁面。

無法使用麥克風

系統已封鎖這個網頁存取你的麥克風。

一律允許 <https://meet.google.com> 存取你的麥克風

繼續封鎖存取麥克風

麥克風：預設 - Internal Microphone (Built-in)

管理

完成

允許 Meet 使用攝影機和麥克風

Meet 需要存取你的攝影機和麥克風，才能讓其他參與者看到你並聽到你的聲音。每當你透過新的瀏覽器或電腦使用 Meet 時，系統都會要求你確認這項設定。

你在會議室嗎？

在會議中顯示螢幕畫面

1. 選取「一律允許」

2. 點選「完成」

3. 最後再「重新整理」畫面

功能：開啟會議，邀請與會人

1. 點擊「加入」



功能：開啟會議，邀請與會人

2. 邀請參與者

新增其他人 ×

test
會議暱稱 (只能在「臺灣警察專科學校」中使用)

在會議中與你想邀請的對象分享這項資訊

<https://meet.google.com/uty-jqjz-ymx>
會議撥入號碼： (US) +1 419-812-2568 PIN 碼： 466 113 037#

複製會議參加資訊  **方法一：**
複製連結，再寄信

 新增成員  **方法二：直接加入信箱**

功能：會議錄影

- 點選右下角：可進行錄影



功能：會議錄影

- 徵求同意 → 點選「接受」，即可開始錄影

徵求同意

在未經所有參與者同意的情況下錄製會議內容，可能會觸法而招致訴訟。錄製這場會議前，請先徵求全體參與者的同意，包括外部邀請對象及會議開始後才加入的使用者。

拒絕

接受

- 結束會議後，會自動將該會議錄影檔儲存至Google雲端硬碟

功能：會議錄影

• 停止錄影



要停止錄製這場會議嗎？

系統會將錄製內容儲存至 [] 的 Google 雲端硬碟。



功能：分享畫面

1. 點選畫面右下角「立即進行簡報」→ 單個視窗

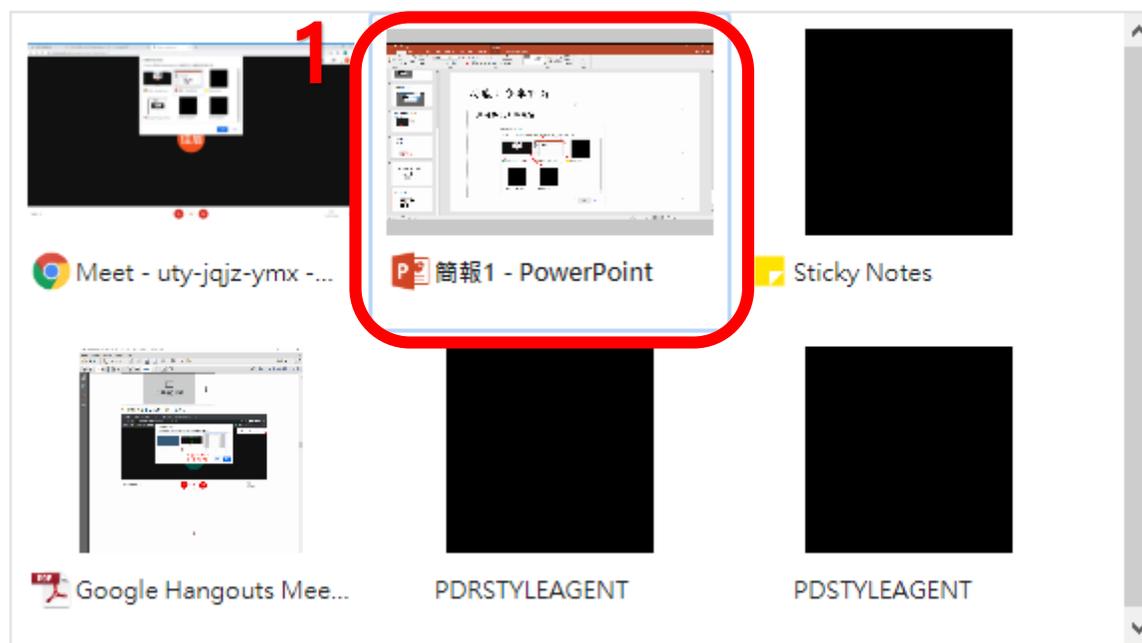


功能：分享畫面

2. 點選要投影的視窗，再點選「分享」

分享應用程式視窗

「Chrome」要求與 meet.google.com 分享畫面內容，請選擇你要分享的內容。



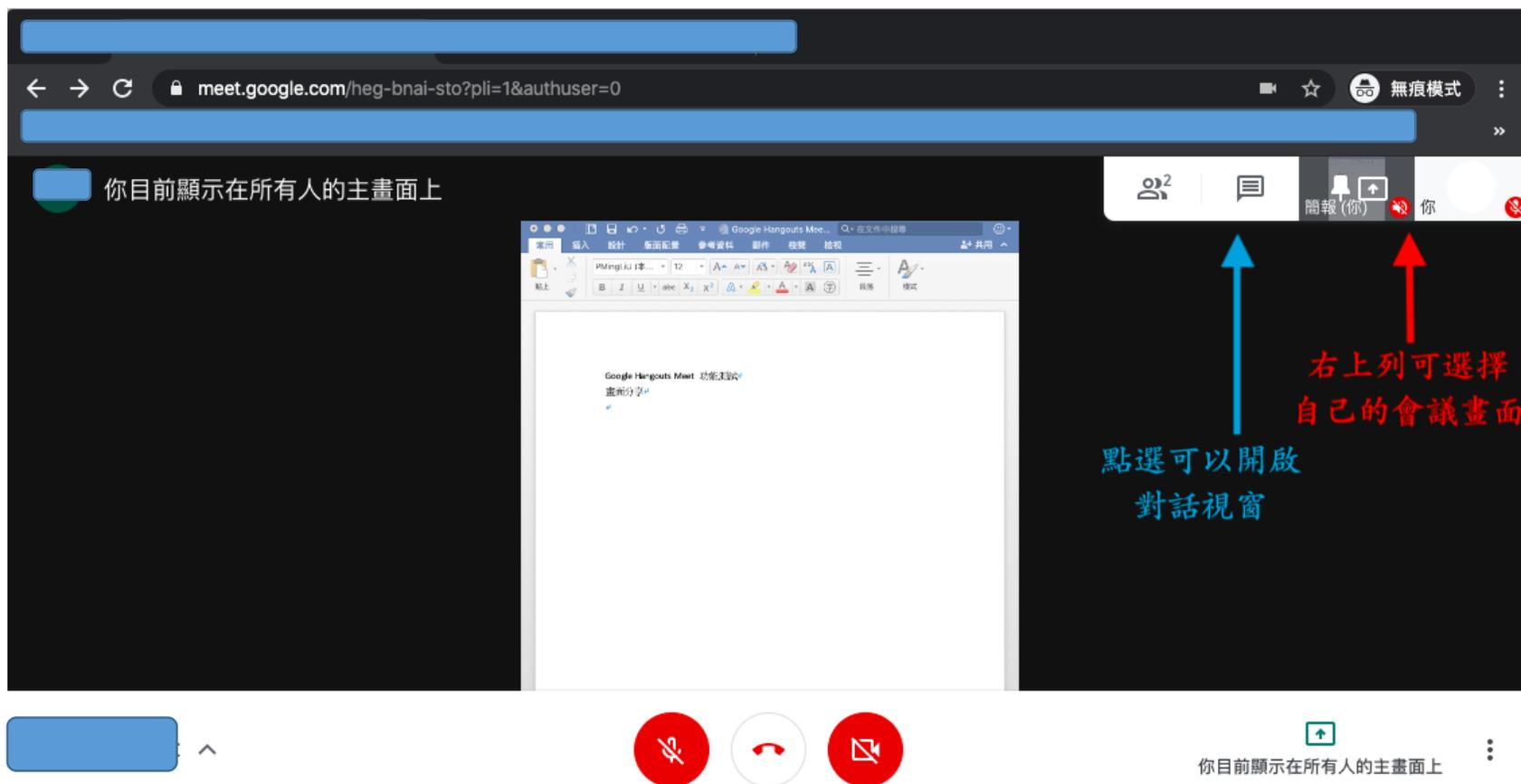
2

分享

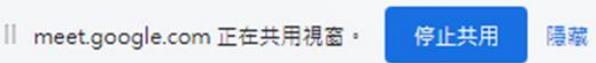
取消

功能：分享畫面

3. (畫面右上角) 切換會議畫面，開啟對話視窗



功能：分享畫面

- 若不想分享自己的臉部畫面，可以選擇「關閉攝影機」，不會影響分享的畫面
- 停止共享 

離開畫面

- 點擊  即可離開會議