

# Google Meet

Google 同步視訊會議

圖書資訊館數位資訊組

校內分機：1512、1514與1528

E-mail: [box168@mail.cnu.edu.tw](mailto:box168@mail.cnu.edu.tw)

# 嘉南藥理大學 G Suite 教育版服務

- [嘉藥 G Suite 教育服務](#) (← 相關說明連結)

- 教師：

① 請填寫「[Google線上申請表單](#)」，待審核通過後，會寄發通知信至您的聯絡信箱，再進行G Suite帳號啟用。

- 學生：

① **不需申請**，入學第一學期開學，  
經**啟用帳號**後，即可開始使用G Suite相關服務。

• 使用Google Chrome時，出現「你的連線不是私人連線」時，請先點擊「進階」，再點擊「繼續前往網站」。



# Google Meet 優缺點

## 優點

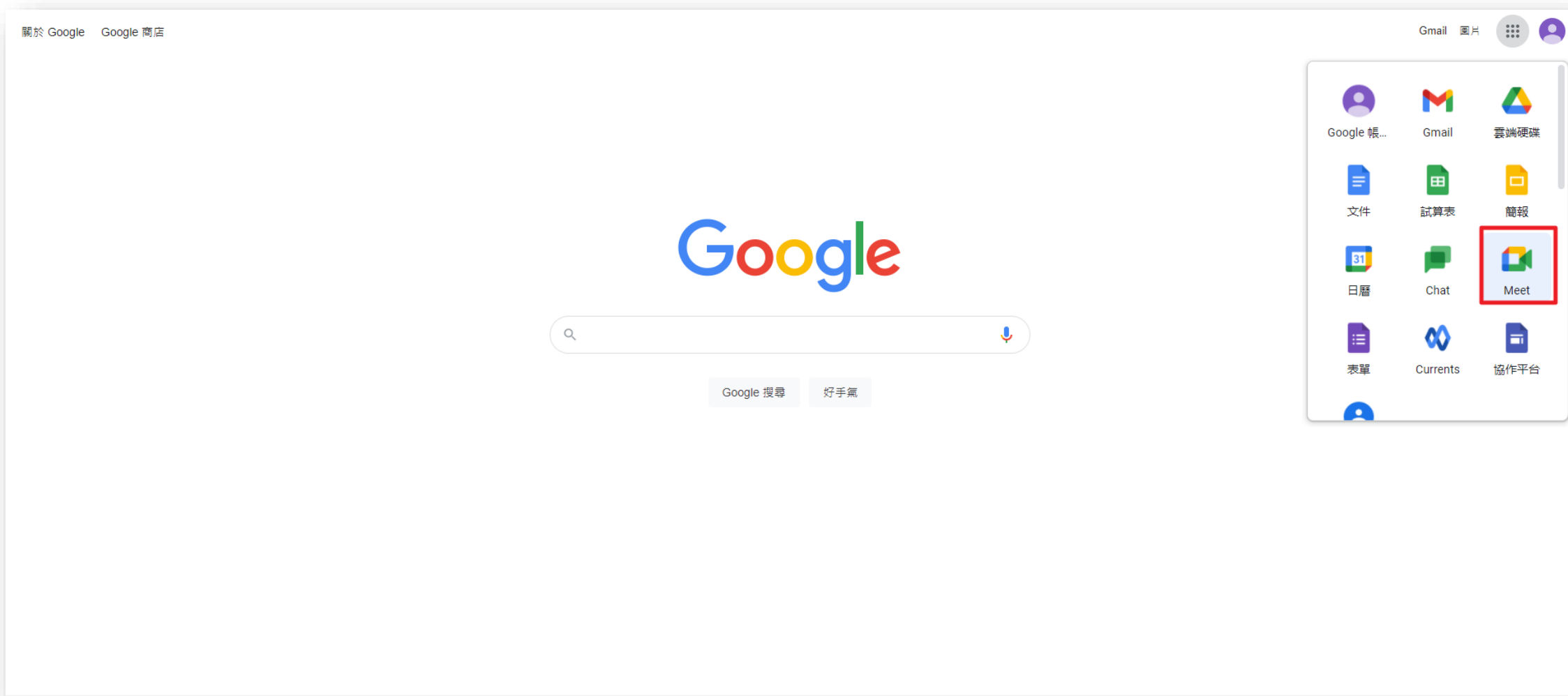
- 會議上線100人(教育版)。
- 可錄製會議影像。
- 可先在行事曆設定排程。
- 可以控制全體禁麥。

## 缺點

- 參與者均可分享畫面，所有人均需手動由【聯絡人】處點選老師的分享，才能看到老師的畫面；無法強制鎖定學生觀看教師視訊畫面(可以看著自己喜歡的同學上課?)。
- 會議連結要記得，如果不小心老師跳出去才能再回來....
- 個人帳號無法錄製會議。

立即開啟會議

# Google Meet 會議發起者



步驟1、點選【MEET】

# Google Meet 發起會議



Google Meet

上午9:41 • 8月20日 週五

## 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

**發起會議** 輸入代碼或暱稱

- 預先建立會議
- 發起即時會議**
- 在 Google 日曆中安排會議

取得會議的分享連結  
按一下 [發起新會議] 即可取得傳送給會議邀請對象的連結

步驟2、點選【發起即時會議】

# Google Meet 加入會議

Meet 的介面外觀與風格煥然一新 [瞭解詳情](#)

Meet @gm.cnu.edu.tw 切換帳戶

找不到攝影機

準備好加入了嗎?

圖書館數位資訊組 已加入這場通話

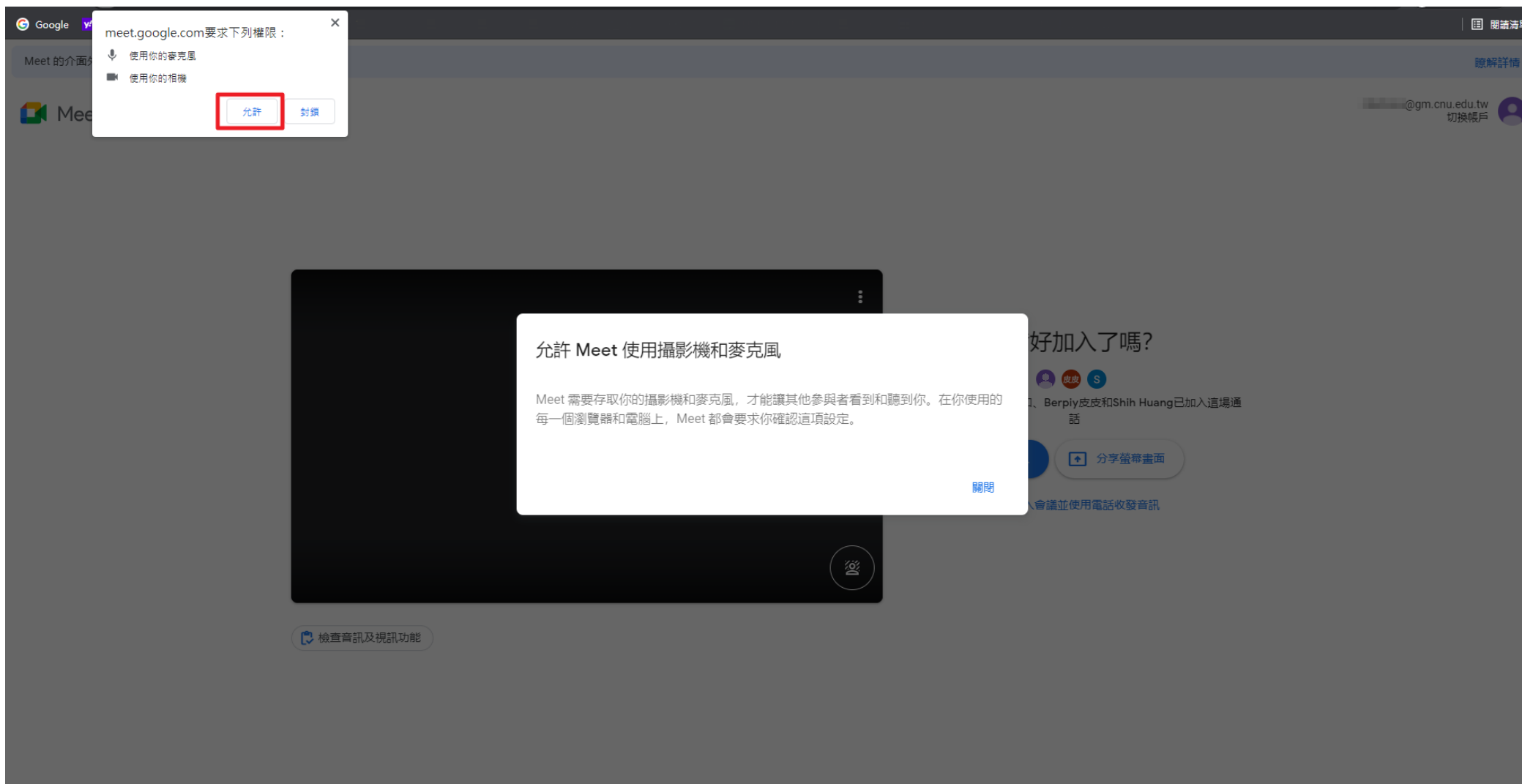
**立即加入** 分享螢幕畫面

加入會議並使用電話收發音訊

檢查音訊及視訊功能

步驟3、點選【立即加入】

# Google Meet 允許設備



步驟4、點選【允許】MEET使用攝影機、麥克風



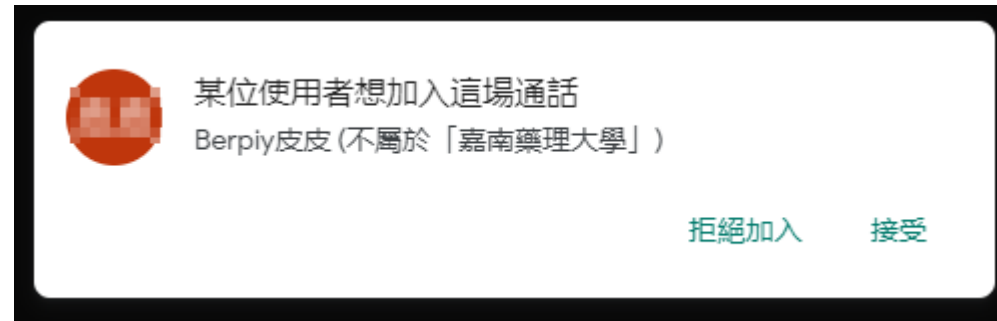
# Google Meet 參加會議

The screenshot shows a Google Meet interface. In the top left, a white box titled "會議已準備就緒" (Meeting is ready) contains a blue button "新增其他人" (Add others) and text: "你也可以將這項會議參加資訊分享给邀請對象" (You can also share this meeting information with invitees), "meet.google.com/oau-zdsf-mvk", "會議撥入號碼: (US) +1 413-351-8823", "PIN 碼: 793 482 082#", and "已使用 clockvivi@gm.cnu.edu.tw 的身分加入". In the center is a purple profile icon. At the bottom left, the text "你" (You) is followed by "會議代碼" (Meeting code) and "oau-zdsf-mvk" in a red box. At the bottom right, a red box highlights the "i" icon in the meeting controls. On the right side, a white panel titled "會議詳細資料" (Meeting details) shows "會議網址" (Meeting URL) in red, with the URL "https://meet.google.com/oau-zdsf-mvk" in a red box. Below it are "會議撥入號碼: (US) +1 413-351-8823" and "PIN 碼: 793 482 082#", and a blue button "複製會議參加資訊" (Copy meeting information). Below the panel, it says "Google 日曆附件會顯示在這裡" (Google calendar attachments will be shown here).

會議詳細資料

步驟5、複製【會議代碼OR網址】將連結提供給參加會議的使用者(學生)

# 非嘉藥(gm.cnu.edu.tw)的帳戶



非學校帳號：教師需接受才可加入會議

# 操作說明

# 操作介面

**● 錄製中**  
開始錄影就會出現

**A. 會議詳細資料**  
如何加入會議  
https://meet.google.com/oau-zdsf-mvk  
會議撥入號碼: (US)+1 413-351-8823  
PIN 碼: 793 482 082#  
複製會議參加資訊

**B. 聯絡人**  
全部設為靜音 新增成員 主辦人控制項  
搜尋使用者  
通話中  
圖資館數位資訊組 (你) 靜音  
圖資館數位資訊組  
Berpiy皮皮  
Shih Huang

**C. 通話中的訊息**  
允許所有人傳送訊息  
只有這場通話的參與者可以查看訊息,且訊息會在通話結束後刪除。  
圖資館數位資訊組彭美如 上午10:18  
1  
2  
測試  
測試  
傳送訊息給所有人

**D. 活動**  
白板  
一同與同事並排標點子  
錄製  
錄下會議過程供日後隨選觀看  
錄影  
開始錄影  
正在錄製你的視訊通話  
錄製完成後,系統會將錄製內容儲存到發起人在 Google 雲端硬碟中的 [Meet Recordings] 資料夾。  
停止錄製

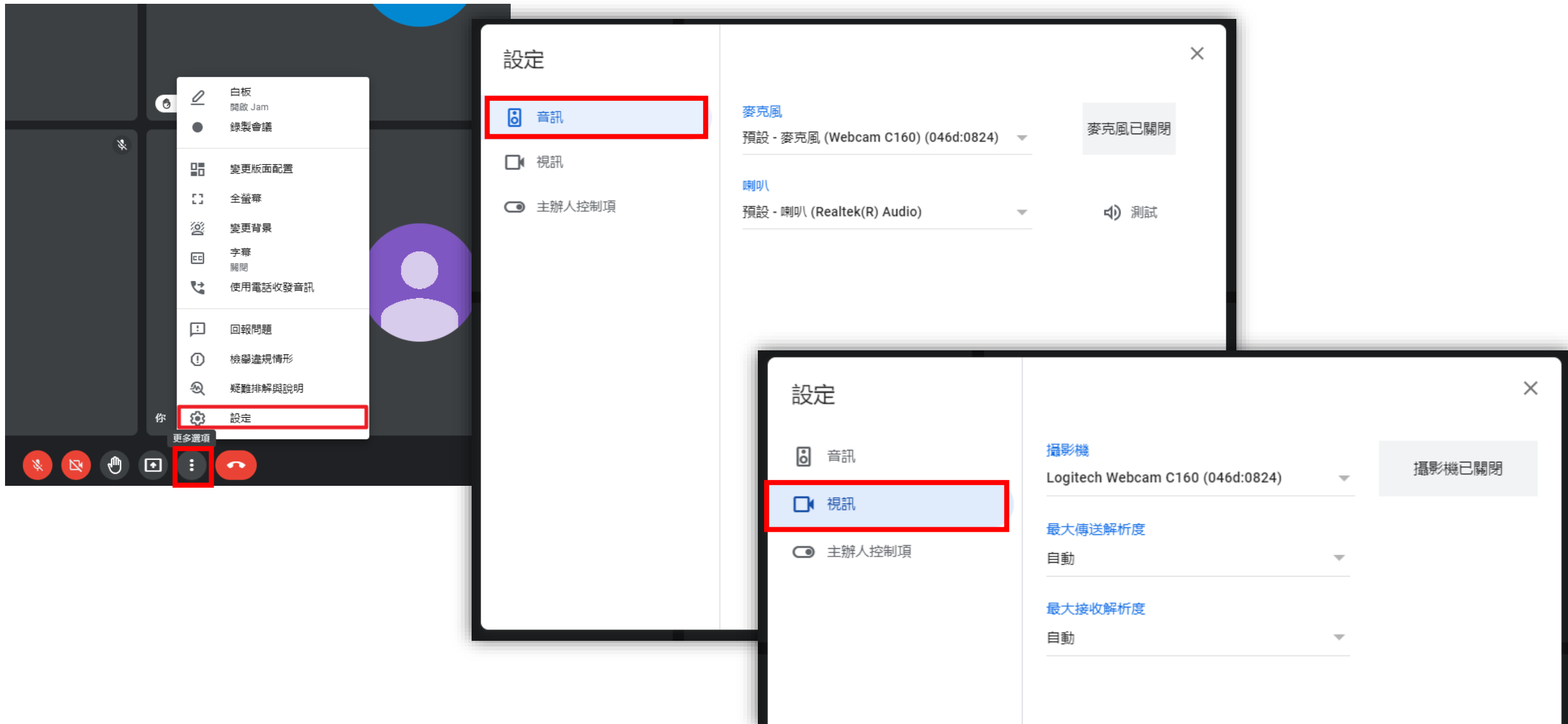
**E. 會議安全**  
運用這些主辦人設定掌控會議狀況  
快速存取  
關閉這項功能後,凡是未受邀的使用者都必須提出要求才能加入會議,即使是貴機構的內部人員也不例外。  
允許所有人  
分享螢幕畫面  
傳送即時通訊訊息  
查看所有主辦人設定  
檢舉違規情形

你  
11:15 上午 | oau-zdsf-mvk

開/關視訊鏡頭  
舉手/放下  
分享畫面  
更多選項  
退出  
A. 會議詳細資料  
B. 聯絡人  
C. 即時訊息  
D. 活動 (錄製按鈕)  
E. 會議安全  
開/關麥克風

## MEET介面說明

# 設備設定-音訊、視訊



The image shows a Zoom meeting interface with two settings windows open. The left window is the main Zoom menu, and the right window is the '設定' (Settings) window. The '音訊' (Audio) and '視訊' (Video) options are highlighted with red boxes. The '音訊' settings show the microphone is muted and the speaker is set to '預設 - 喇叭 (Realtek(R) Audio)'. The '視訊' settings show the camera is muted and the resolution is set to '自動'.

你 更多選項

- 白板  
開啟 Jam
- 錄製會議
- 變更版面配置
- 全螢幕
- 變更背景
- 字幕  
關閉
- 使用電話收發音訊
- 回報問題
- 檢舉違規情形
- 疑難排解與說明
- 設定

設定

音訊

麥克風  
預設 - 麥克風 (Webcam C160) (046d:0824) 麥克風已關閉

喇叭  
預設 - 喇叭 (Realtek(R) Audio) 測試

設定

音訊

攝影機  
Logitech Webcam C160 (046d:0824) 攝影機已關閉

最大傳送解析度  
自動

最大接收解析度  
自動

選擇對的麥克風、喇叭、攝影機

# 立即分享螢幕畫面

你

11:15 上午 | oau-zdsf-mvk

1

分享應用程式視窗

「Chrome」要求與 meet.google.com 分享螢幕內容。

Meet - oau-zdsf-mvk - ...

嘉藥網路大學 - Google...

新分頁 - Google Chrome

LINE

1

分享

取消

1. 選擇分享的模式

分享螢幕畫面

- 你的整個畫面
- 單個視窗
- 分頁  
最適合影片與動畫

2. 選擇要分享的視窗

3. 按分享

請先將要分享的項目打開，再選擇分享模式

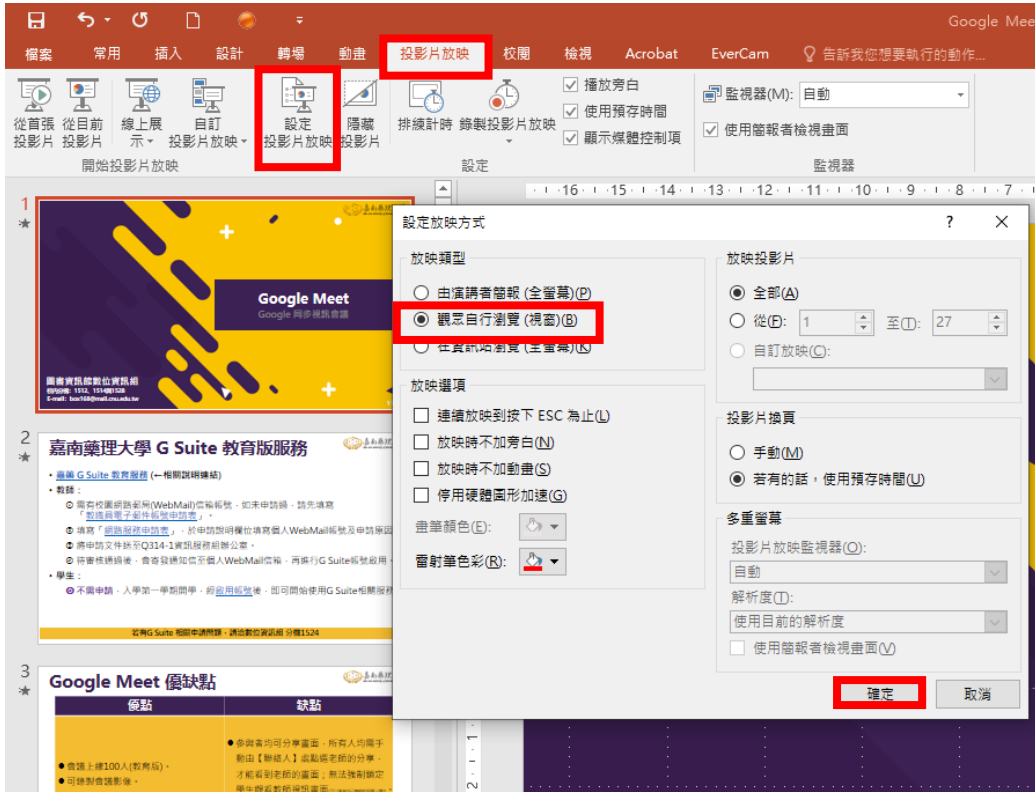
# 舉手

Zoom meeting interface showing the 'Hand Up' feature. The meeting has four participants: 'Berpiy皮皮' (red circle), 'Shih Huang' (blue circle), '圖資館數位資訊組' (cat video), and '你' (purple circle). The 'Shih Huang' name is highlighted in red in the bottom toolbar and the participant list. The participant list on the right shows '有 1 人舉手' (1 person has their hand up) and 'Shih Huang' with a hand icon.

參與人按下【舉手】，會顯示有幾個人舉手

# 【小秘訣】PPT放映-視窗模式

先在PowerPoint設定



MEET視窗分享螢幕畫面-單個視窗

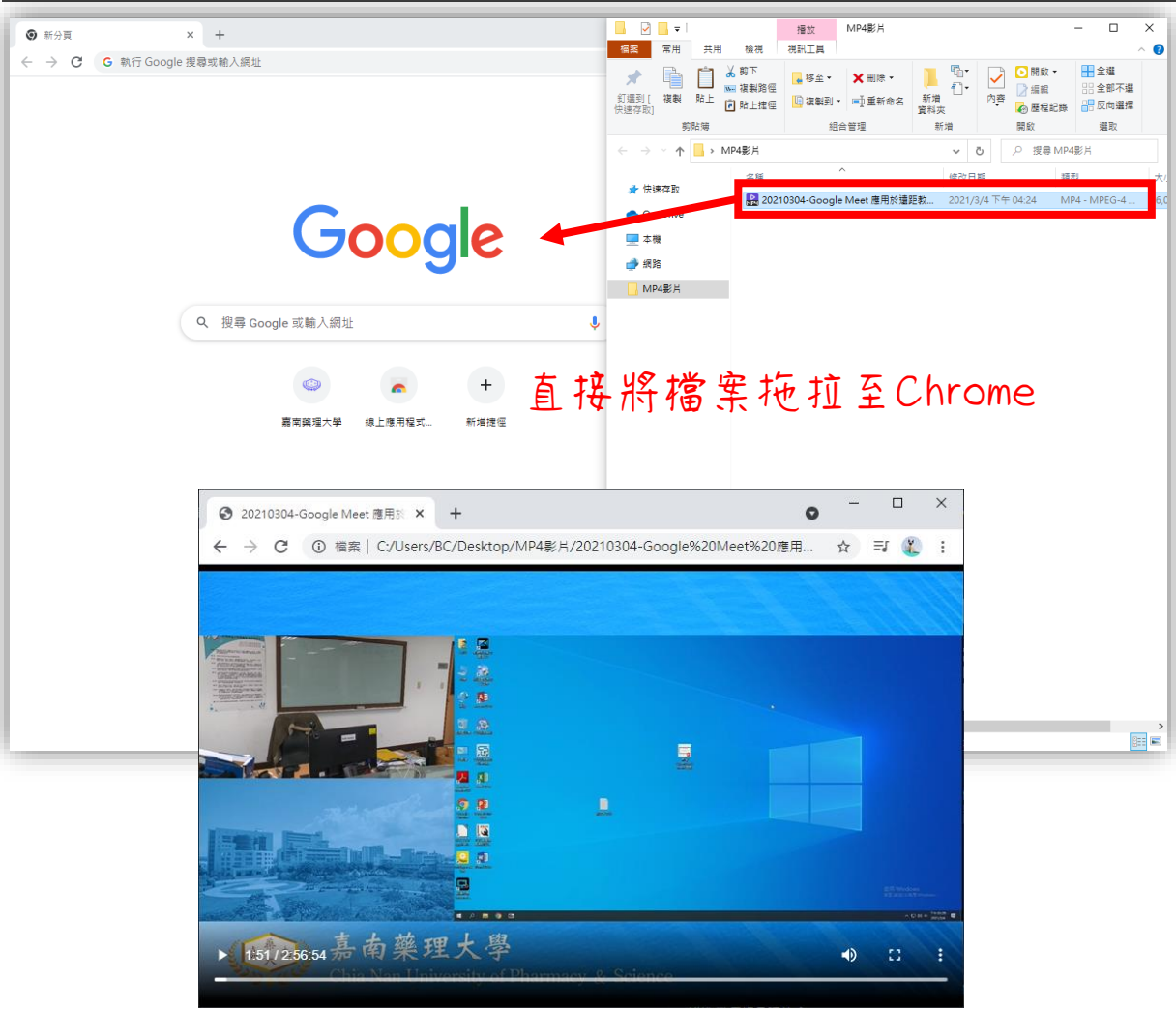


放映時全螢幕會遮擋MEET視窗，可將PPT設定成視窗放映模式



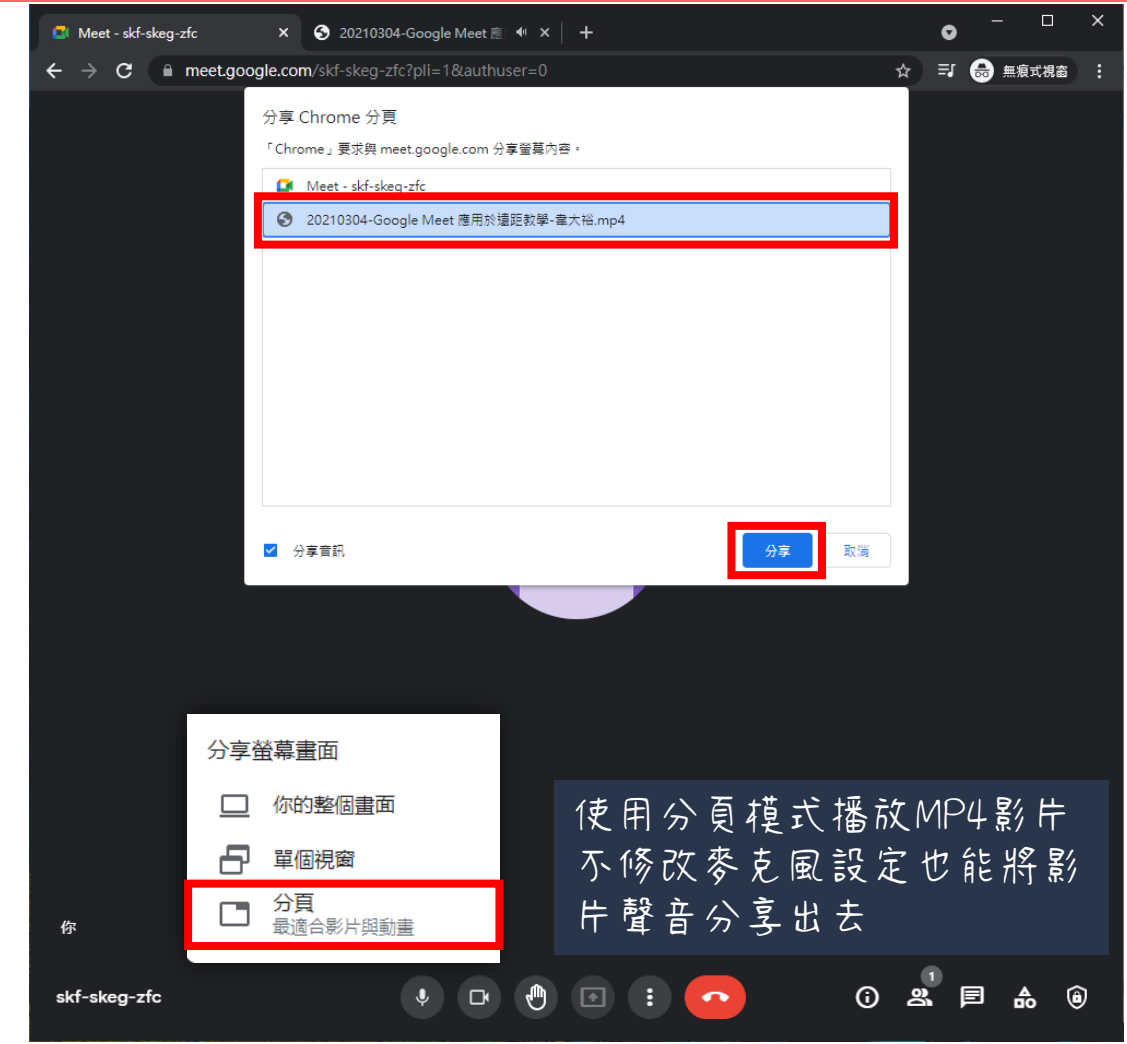
# 【小秘訣】 播放影片.mp4

Chrome 瀏覽器可以直接開啟MP4檔案



直接將檔案拖拉至Chrome

MEET視窗分享螢幕畫面-分頁



播放MP4影片時，學生聽不到影片聲音，可使用CHROME開啟

# 公告會議位置

# 公告會議位置於網路大學公告版

班級課程管理：  
嘉藥遠距教學

李思賢 進入教室 嘉藥遠距教學

人員管理 課程管理 教室管理 作業管理 測驗管理 問卷管理 成績管理 直播服務

功能列設定 | 課程公告 討論板管理 討論室管理 | 課程行事曆 | 影音互動設定 | Adodb Connect 錄影列表 使用空間 (109.33 MB/200 MB)

### 課程公告板

嘉藥遠距教學 > 課程公告板

整板匯出 整板匯入 匯入文章 精華區 進入討論版

主旨：

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

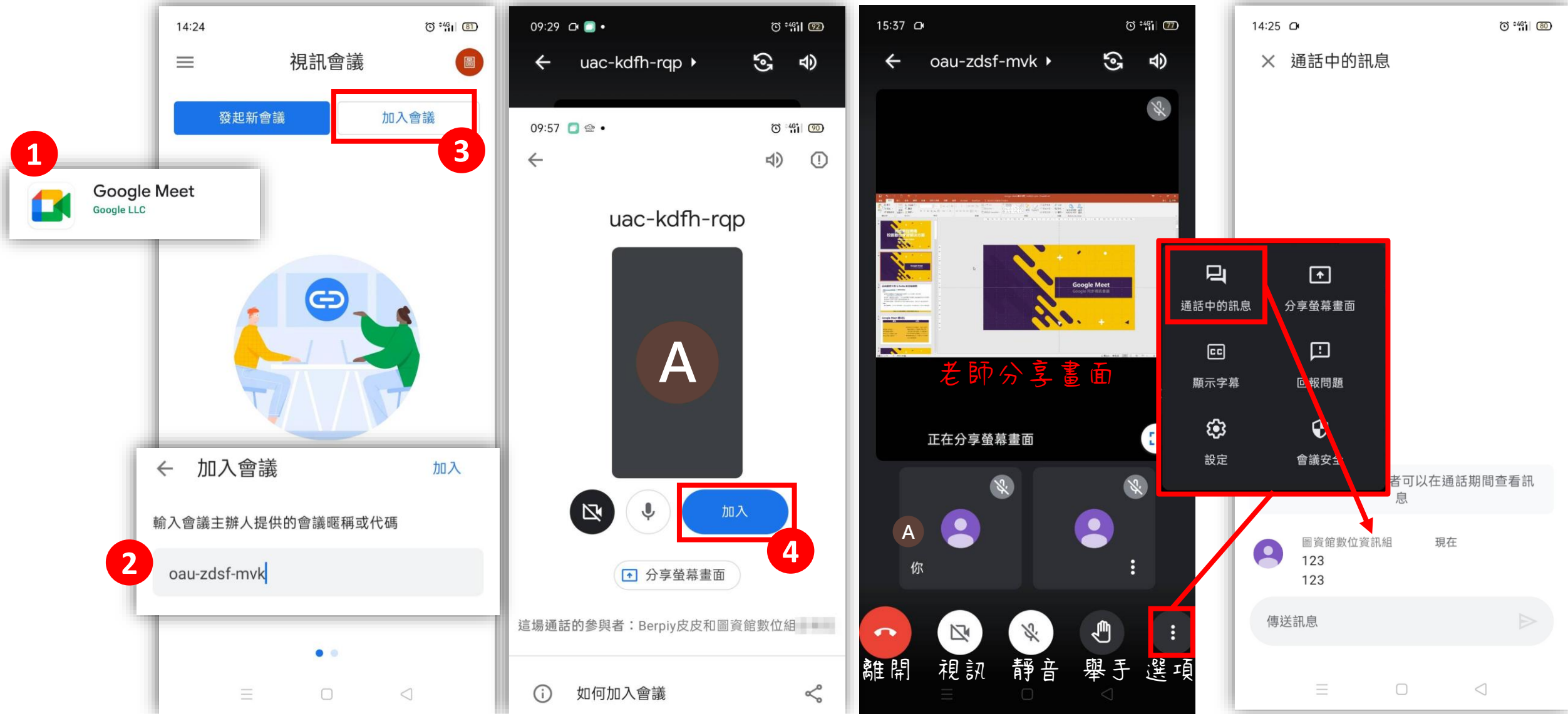
篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數	附檔
1	關於旭聯智慧大師直播功能問題回覆	00174 (李思賢)	2020-03-26 14:43:05	26	/	
2	關於Adobe Connect「管理會議資訊」出現輸入帳號密碼畫面問題回覆	00174 (李思賢)	2020-04-07 11:18:03	6	/	
3	更新本校影音網影片上傳權限通知網址	00174 (李思賢)	2020-04-14 16:50:36	5	/	
4	0601GOOGLE MEET 連結	00174 (李思賢)	2020-06-01 13:48:05	30	/	

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

建議公告資訊

# 手機APP版

# MEET APP



手機下載GOOGLE MEET，點選網址按下【加入】即可進入。

# 錄影檔案掛載至 網路大學

# 錄製檔案存放位置

The image shows a three-step process to locate meeting recordings in Google Drive:

- Step 1:** In the Google Home dashboard, click the app launcher icon (a 3x3 grid of dots) in the top right corner. This opens a menu of Google services, where the **雲端硬碟 (Google Drive)** icon is highlighted with a red box.
- Step 2:** In the Google Drive interface, click on **我的雲端硬碟 (My Drive)** in the left sidebar. The main area shows a list of folders, including **Meet Recordings**, which is highlighted with a red box. A red arrow points from this folder to the next step.
- Step 3:** A zoomed-in view of the **Meet Recordings** folder shows two files:
  - vfc-azzm-toh (2020-04-10 at 01:28 GMT-7) 影音檔** (Audio/Video file)
  - vfc-azzm-toh (2020-04-10 at 01:28 GMT-7) 字幕檔** (Caption file)Both files are highlighted with a red box. A red arrow points from the **Meet Recordings** folder in the previous step to this zoomed view.

會議結束後會出現此資料夾檔案

選擇【雲端硬碟】→【MEET RECORDINGS】



# 錄製檔案連結設定

1 右鍵

2 共用

3

4 取消勾選，不給予下載權限

5 變更嘉南藥理大學的連結權限

6 知道連結的使用者

7 複製連結

將連結權限改為【開啟-知道連結的使用者】



# 檔案連結至網路大學



班級課程管理  
嘉藥遠距教學

人員管理 課程管理 教室管理 作業管理 測驗管理 問卷管理 成績管理 直播服務

教材上傳 | 教材檔案管理 | 學習路徑管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材匯入 | 教材統計

工具列

- 新增
- 插入
- 修改
- 刪除
- 剪下
- 複製
- 貼上
- 顯示或隱藏
- 左移
- 右移
- 上移
- 下移
- 匯入
- 匯出
- 匯入教材資源庫(多筆)
- 全選
- 全消

從 [ ] 至 [ ] 選取

1 任何知道連結的使用者都可以檢視這個項目  
<https://drive.google.com/open?id=1jcahnj17>  
共用設定 複製網址

2

3

4

5

節點內容

- 教材網頁(本課)(要使用Youtube影片與影片清單, 請直接使用Youtube網址)
- 教材資源庫(多門課共用)
- 作業
- 測驗

節點類型

- 問卷
- 議題討論
- 討論板
- 討論室

節點狀態  隱藏  可用

標題: 正體中文 4/13 遠距課程錄製影音檔 填寫更多語言

URL: <https://drive.google.com/file/d/13BsjlXddDrj45e> 瀏覽  新開視窗

貼上網址、選擇新開網頁

完成 取消

拖曳上傳區

複製網址→貼至網大課程新節點且勾選【新開視窗】完成存檔

# 排程會議

# Google Meet 會議排程



Google Meet

下午4:32 • 5月26日 週三

## 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

- 預先建立會議
- 發起即時會議
- 在 Google 日曆中安排會議**

取得會議的分享連結  
按一下「發起新會議」即可取得傳送給會議邀請對象的連結

步驟1、在MEET選擇【在GOOGLE日曆中安排會議】


# 新增資訊

× ○○會議or課程 儲存

2021年5月26日 下午5:00 到 下午6:00 2021年5月26日 時區

全天 不重複 ▾

[活動詳細資料](#) [安排時間](#)

 使用 Google Meet 加入會議 📄 ⚙️ ▾ ×  
meet.google.com/kvg-ntpp-gzc

▾ 10 分鐘 ▾ ×

新增通知

▾  ▾

▾  ▾ ?

邀請對象

邀請對象權限

- 修改活動
- 邀請其他使用者
- 查看邀請對象名單

步驟2、設定排程上課、會議的日期，填入資訊。

# 完成課程、會議排程

The screenshot shows a Google Calendar interface for May 2021. The calendar grid displays dates from the 25th to the 31st. A meeting event is scheduled for May 26th (Wednesday) from 5:00 PM to 6:00 PM. The event details are shown in a pop-up window, and the button '使用 Google Meet 加入會議' (Use Google Meet to join meeting) is highlighted with a red box. Other options in the event details include '透過電話加入' (Join by phone) and '圖資館數位組彭美如' (Digital Library Group Peng Meiru).

步驟3、選擇日曆，點選【使用GOOGLE MEET加入會議】



**THE END**