



# GOOGLE MEET 教學手冊 教師端

如遇到 teams 無法使用，以下將教您如何於 google meet 快速建立會議

## 一、 登入 google

進入 google meet 網頁，使用學校提供之 google 帳號登入。

帳號為【xxx@mcut.edu.tw】密碼請至明志校園入口網 > 個人設定查詢。

預設密碼在登入後不會強制要修改密碼。

## 二、 發起會議

meet.google.com

Google Meet

下午4:47 · 7月21日 週四

### 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

發起會議 > 發起即時會議

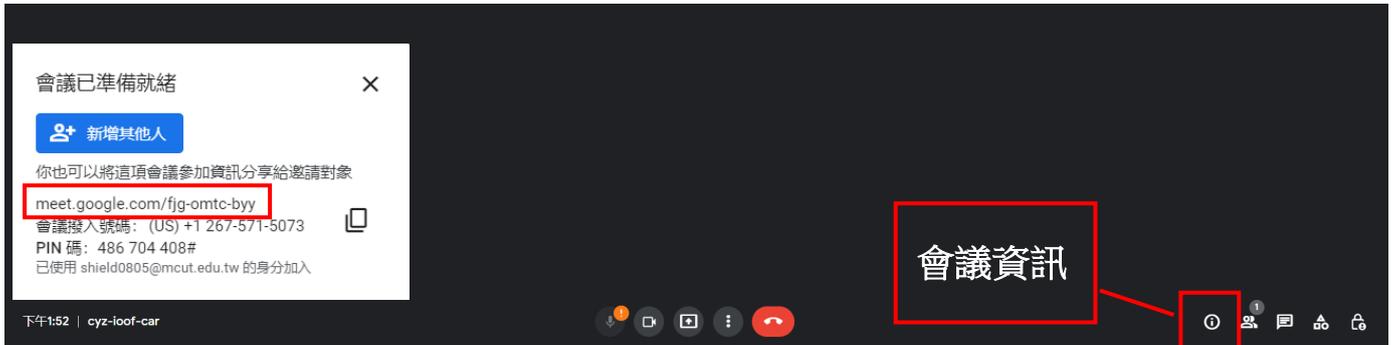


同時觀看所有人的視訊畫面  
如要增加畫面上顯示的參與者數量，請點選「更多」選項選單中的「變更版面配置」

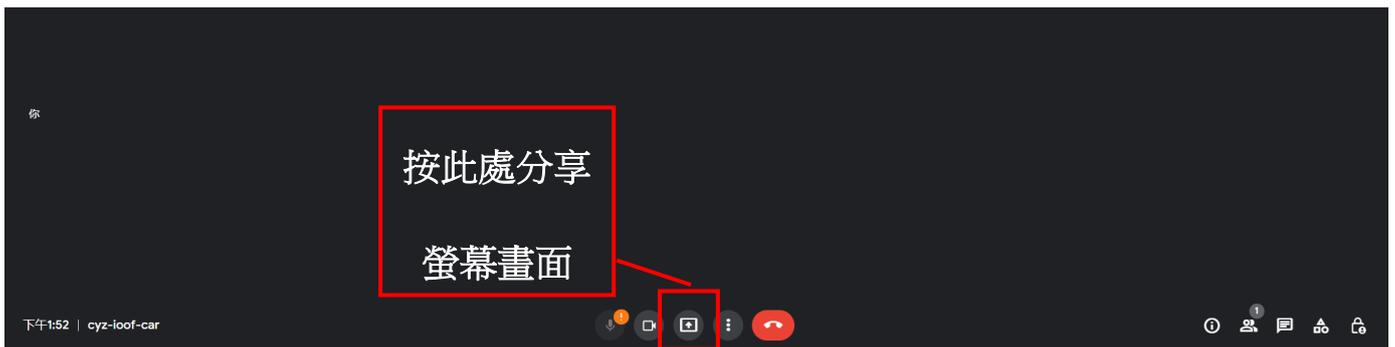
進一步瞭解 Google Meet

### 三、 邀請同學加入會議

- 順利建立會議後，左下角會跳出提示，複製上面連結，傳給同學們。
- 或是點擊右下角會議資訊，複製其中會議網址並傳給同學們，請同學在瀏覽器輸入會議網址，即可加入會議。



### 四、 分享螢幕畫面





# GOOGLE MEET 教學手冊 學生端

收到老師提供的會議網址後，在瀏覽器上輸入會議網址，並填寫名字後即可加入會議。



你的名稱為何?

你的名稱 0 / 60

要求加入  分享螢幕畫面

其他加入選項

要求使用夥伴模式

其他 GOOGLE MEET 說明查詢：

<https://support.google.com/meet/?hl=zh-Hant#topic=7306097>