

Google Meet

實用小手冊

- 如何產生google Meet連結
- 如何邀請別人加入
- 如何分享螢幕
- 如何同時分享PPT又可以看到留言
- 如何錄影
- 如何知道誰有出席（自動化表格）

如何產生meeting room連結(1)

發送行事曆邀請

測試

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月 20日 (星期四) 下午12:00 - 下午1:00
時區 · 不重複

安排時間

新增邀請對象

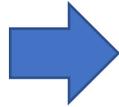
新增 Google Meet 視訊會議

新增地點

新增 說明 或 附件

小金魚的人生實驗室 ●
忙碌 · 預設顯示設定 · 10 分鐘前通知

更多選項 儲存



測試

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月 20日 (星期四) 下午12:00 - 下午1:00
時區 · 不重複

安排時間

新增邀請對象

使用 Google Meet 加入會議

meet.google.com/aex-csoz-gou

新增地點

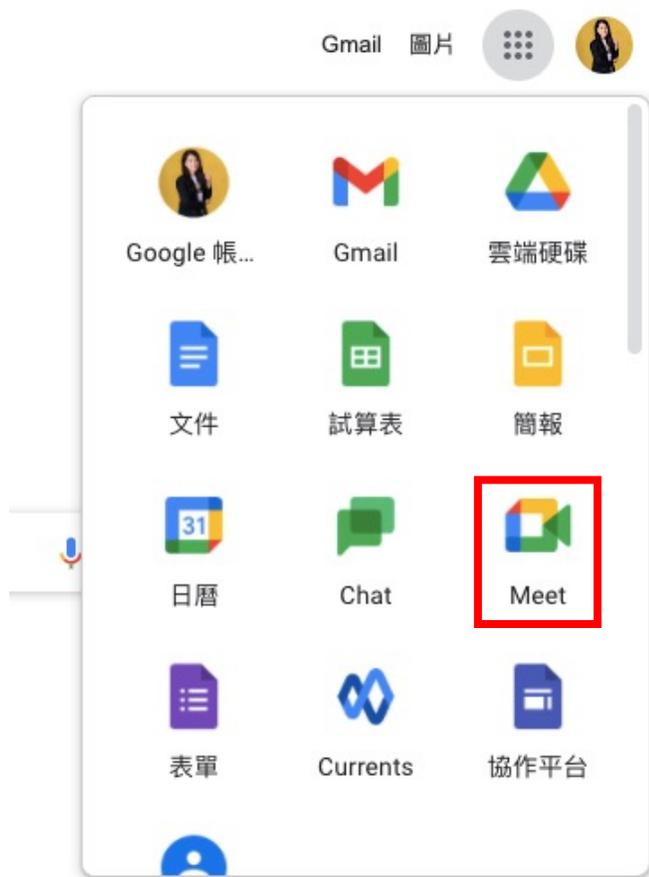
新增 說明 或 附件

小金魚的人生實驗室 ●
忙碌 · 預設顯示設定 · 10 分鐘前通知

更多選項 儲存

如何產生meeting room連結(2)

即時建立連結



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



[進一步瞭解 Google Meet](#)

如何產生meeting room代碼



「/」之後的就是meeting room代碼

Ex : meet.google.com/aex-csoz-gou
代碼是「 aex-csoz-gou 」

如何邀請對方加入會議(1)

電腦版，直接提供連結



手機版，輸入代碼

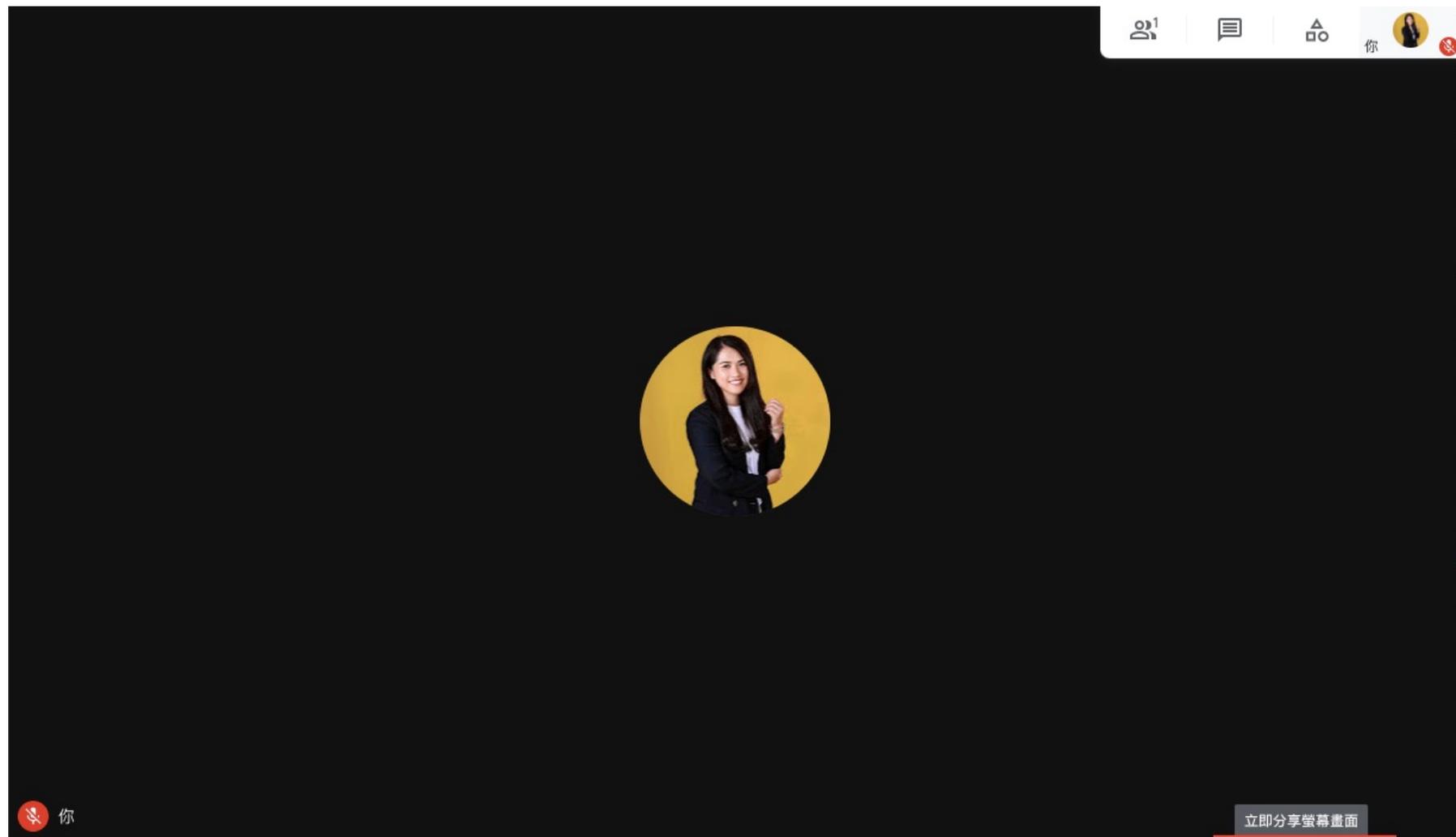


如何邀請對方加入會議(2)

行事曆邀請，直接從行事曆進入



如何分享螢幕畫面



分享螢幕的選項有什麼不一樣

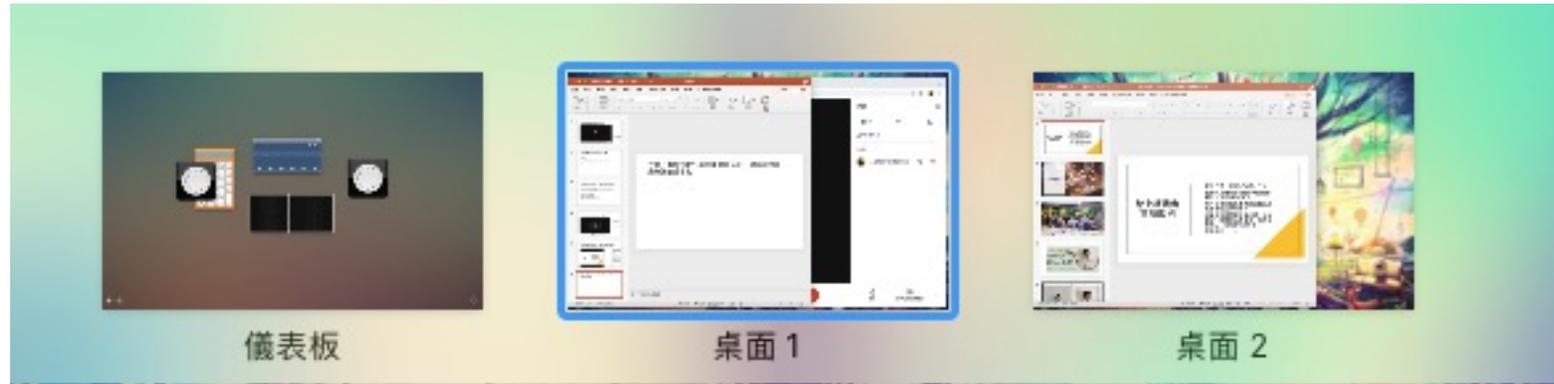
分享螢幕畫面

-  你的整個畫面 你的電腦螢幕是什麼畫面，對方就看到什麼畫面
-  單個視窗 只會出現你指定的視窗
-  分頁
最適合影片與動畫

【注意】

此功能只有在使用google chrome的時候才會三個功能都看到。

注意：如果你要分享的畫面在另外一個分割視窗，
是無法被分享的



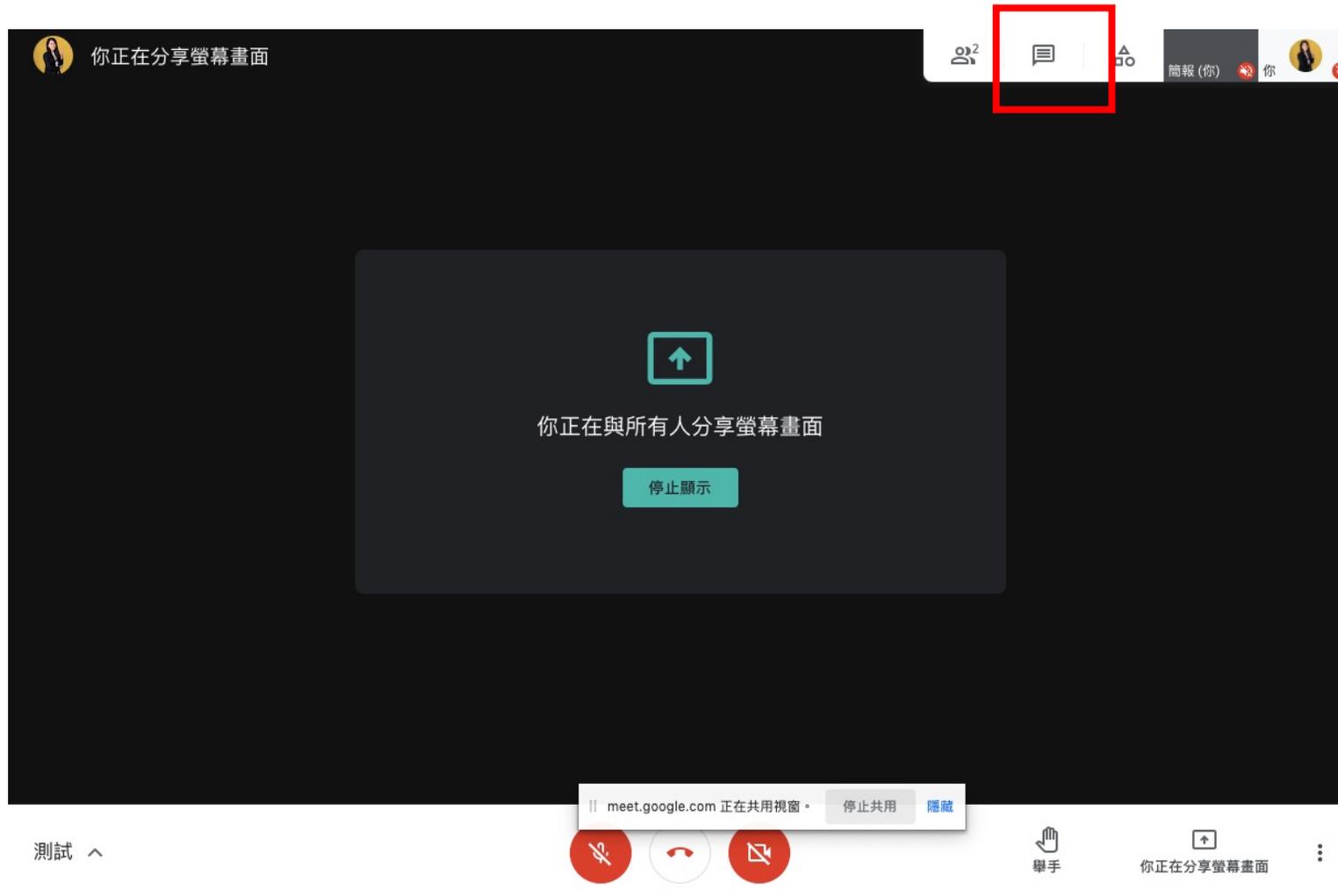
Ex 你的google meet在「桌面1」，是無法分享到「桌面2」的畫面的，記得讓所有畫面都在同一個桌面

我想要學生只看到PPT，可是我又想看到留言(1)



分享螢幕方式選擇「單個視窗」，
PPT的投影方式選擇「閱讀檢視」，
它會讓PPT的畫面接近全版，可是又不
會讓全屏投影導致無法看留言

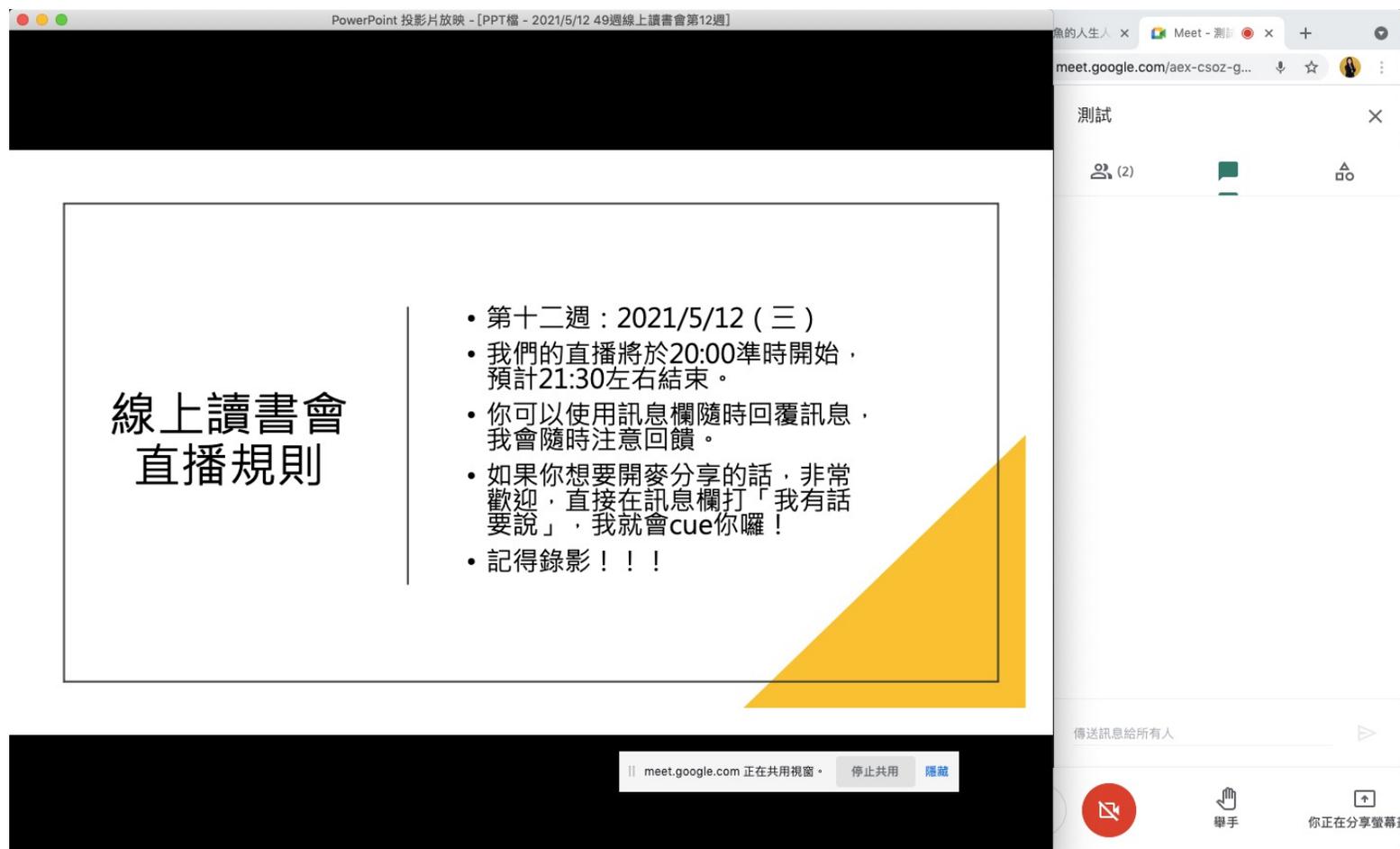
我想要學生只看到PPT，可是我又想看到留言(2)



將google meet
畫面切換到留言

接著把這個畫面
拉到最小

我想要學生只看到PPT，可是我又想看到留言(3)



The image shows a split-screen view of a Google Meet session. On the left, a PowerPoint slide titled "線上讀書會 直播規則" (Online Reading Club Live Broadcast Rules) is displayed. The slide contains the following text:

線上讀書會
直播規則

- 第十二週：2021/5/12 (三)
- 我們的直播將於20:00準時開始，預計21:30左右結束。
- 你可以使用訊息欄隨時回覆訊息，我會隨時注意回饋。
- 如果你想要開麥分享的話，非常歡迎，直接在訊息欄打「我有話要說」，我就會cue你囉！
- 記得錄影！！

On the right, the Google Meet interface is visible, showing the chat window with a "測試" (Test) message and a "傳送訊息給所有人" (Send message to all) button. The bottom of the screen shows a status bar with "meet.google.com 正在共用視窗" and "停止共用 隱藏" buttons.

這是最後直播的畫面

學生只會看到你的PPT，你又可以看到學生的留言

參與者的畫面

電腦版

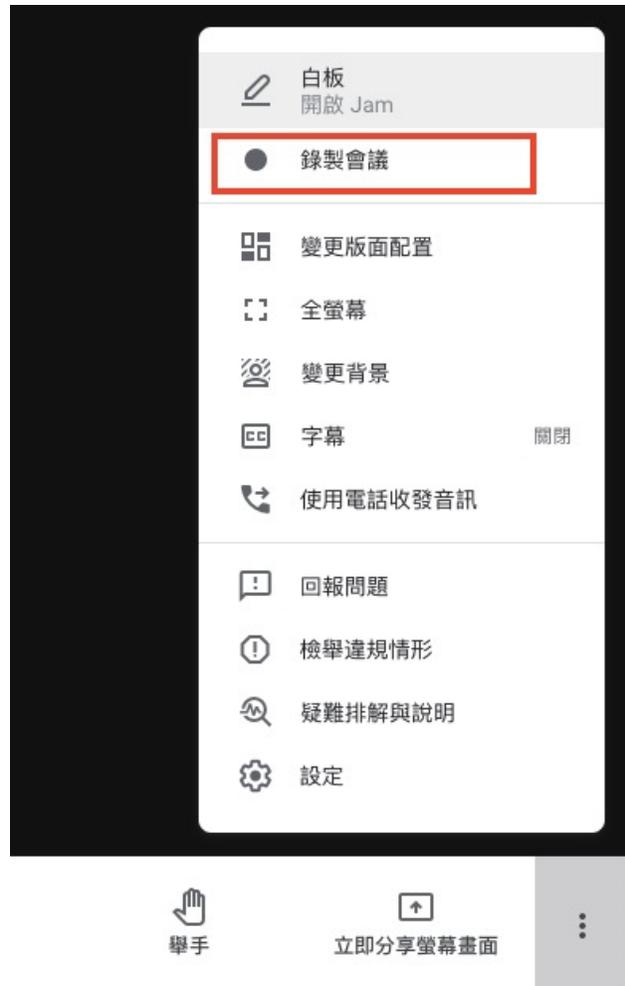


手機版



整理：小金魚的人生實驗室

如何錄影（付費功能）



如果你的google帳號是付費的（google稱之為google workspace，也就是以前的G Suite），那麼你就會擁有錄影功能，付費帳號擁有1TB的雲端硬碟容量，每次錄影完後，這個錄影檔會連同訊息記錄一起上傳到雲端給你。

注意：錄影檔的產生需要點時間，你可以到google雲端硬碟裡，系統會自動建置「meeting record」資料夾，並且儲存在這個資料夾。

如何知道誰有出席（付費功能）

測試

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月20日(星期四) 下午12:00 - 下午1:00
時區 · 不重複

安排時間

新增邀請對象

使用 Google Meet 加入會議   

meet.google.com/aex-csoz-gou ?

新增地點

新增 說明 或 附件

小金魚的人生實驗室 ●
忙碌 · 預設顯示設定 · 10 分鐘前通知

更多選項 儲存

GOOGLE MEET 這場視訊會議的設定 oij-uuwp-vgo

 主辦人控制項

出席狀況追蹤
透過電子郵件將出席情況報告傳送給主辦人

 分組討論室

點選齒輪（設定）→ 勾選「出席狀況追蹤」

只有主辦人才能存取這些控制項。這類變更不會影響目前進行中的會議。

取消

儲存

Google Meet 自動產出出席追蹤excel範例 (付費功能)

	A	B	C	D	E	F	G
1	姓名	電子郵件	時間長度	加入時間	離開時間		
2	小金魚的人生實驗室	goldfish@goldfishblog.tw	2 小時 10 分鐘	下午 7:28	下午 9:38		
3	[Redacted]	[Redacted]	3 分鐘	下午 7:57	下午 7:59		
4	C	t	1 小時 41 分鐘	下午 7:57	下午 9:38		
5	A	a	1 小時 40 分鐘	下午 7:58	下午 9:38		
6	li	p	1 小時 37 分鐘	下午 8:01	下午 9:38		
7	F	p	1 小時 36 分鐘	下午 8:02	下午 9:38		
8	東	y	1 小時 26 分鐘	下午 8:12	下午 9:38		
9							
10							
11							
12							
13							

End

by 小金魚的人生實驗室

有問題可以聯繫：goldfish@goldfishblog.tw