

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

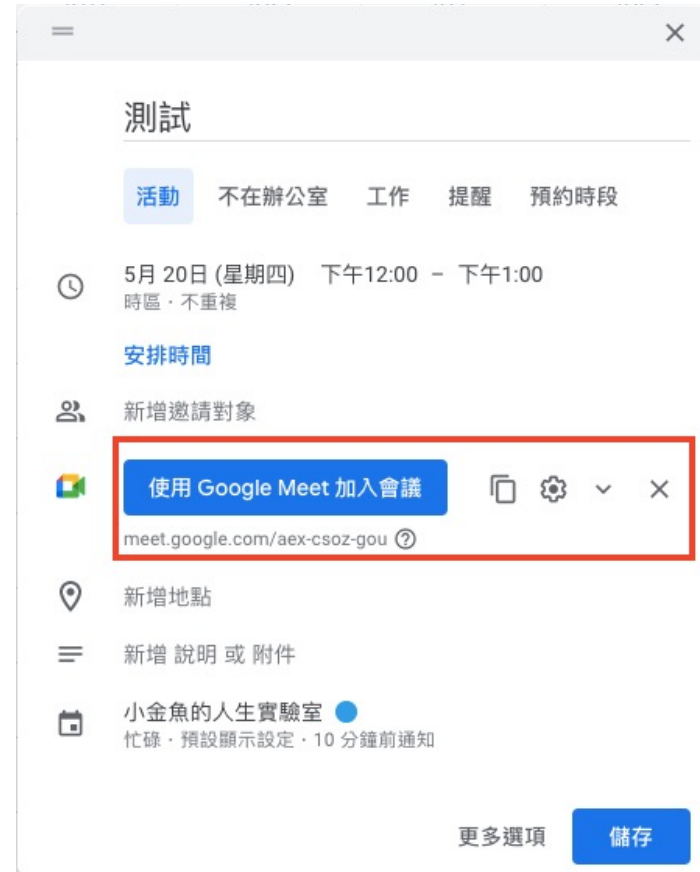
新增 Google Meet 視訊會議

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



The image shows a sequence of steps to create a meeting link. On the left, a Google Workspace app launcher is displayed with various icons. The 'Meet' icon, which is a video camera, is highlighted with a red rectangular box. A large blue arrow points from this icon to the right. On the right, the Google Meet landing page is shown. The main heading reads '人人適用的安全視訊會議服務' (Secure video meeting service for everyone). Below this, a sub-heading says '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' (With Google Meet, you can connect, collaborate, and host celebrations anytime, anywhere). A dark green button with a camera icon and the text '新會議' (New meeting) is highlighted with a red rectangular box. To its right is a text input field with a keyboard icon and the placeholder text '輸入代碼或暱稱' (Enter code or nickname). Below the input field, there is a link that says '進一步瞭解 Google Meet' (Learn more about 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



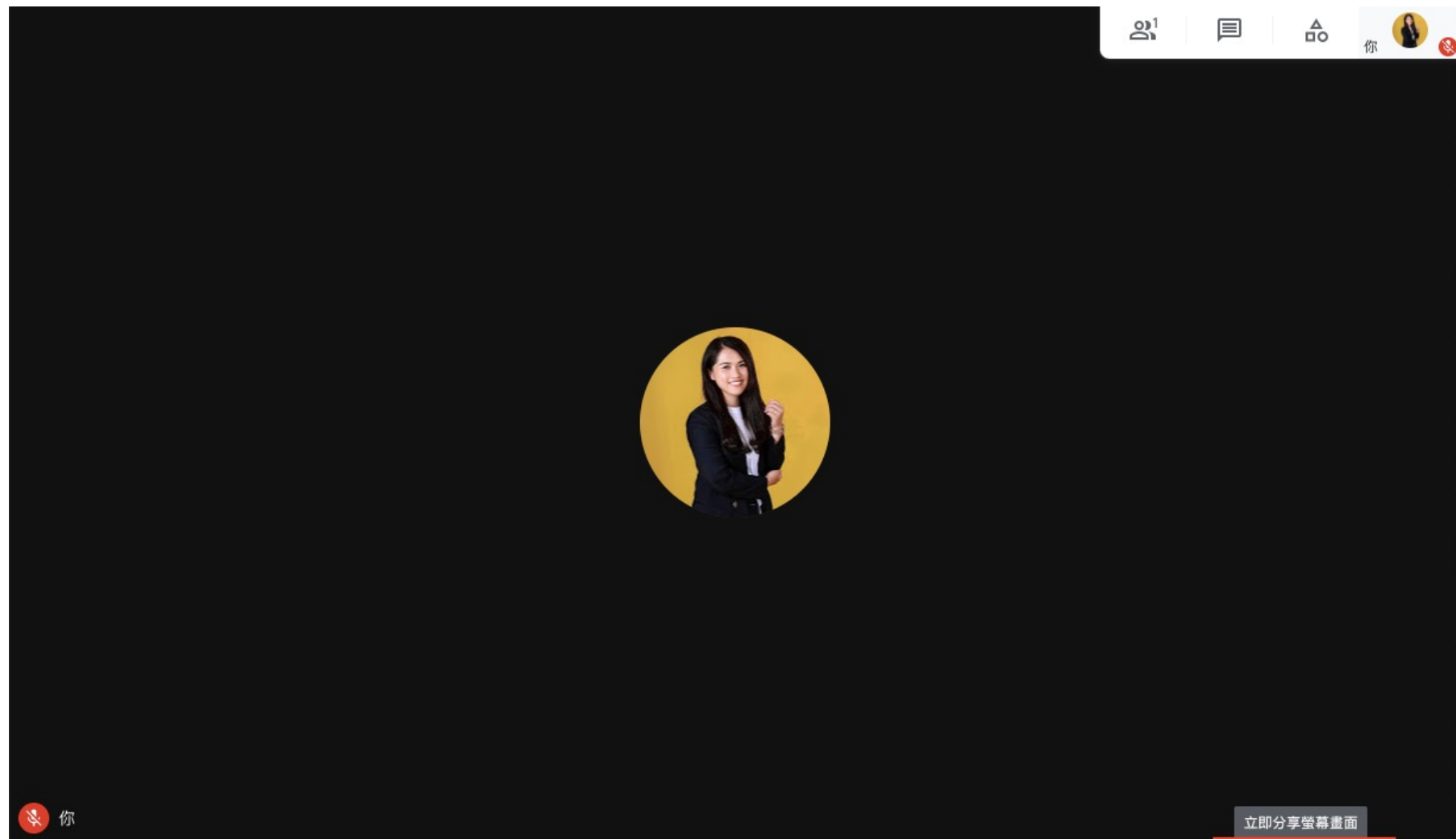
如何邀請對方加入會議(2)

行事曆邀請，直接從行事曆進入



A screenshot of a calendar event interface. At the top, there are five icons: a pencil (edit), a trash can (delete), an envelope (share), a vertical ellipsis (more options), and a close 'X' button. Below these icons, the event title is '測試' (Test) with a blue square icon to its left. Underneath the title, the date and time are listed as '5月 20日 (星期四) · 下午12:00 - 1:00'. A prominent blue button with white text says '使用 Google Meet 加入會議' (Use Google Meet to join meeting). To the right of this button is a copy icon. Below the button, the meeting URL is displayed: 'meet.google.com/aex-csoz-gou'.

如何分享螢幕畫面



測試 ^



整理 小金魚的人生實驗室






舉手

立即分享螢幕畫面



分享螢幕的選項有什麼不一樣

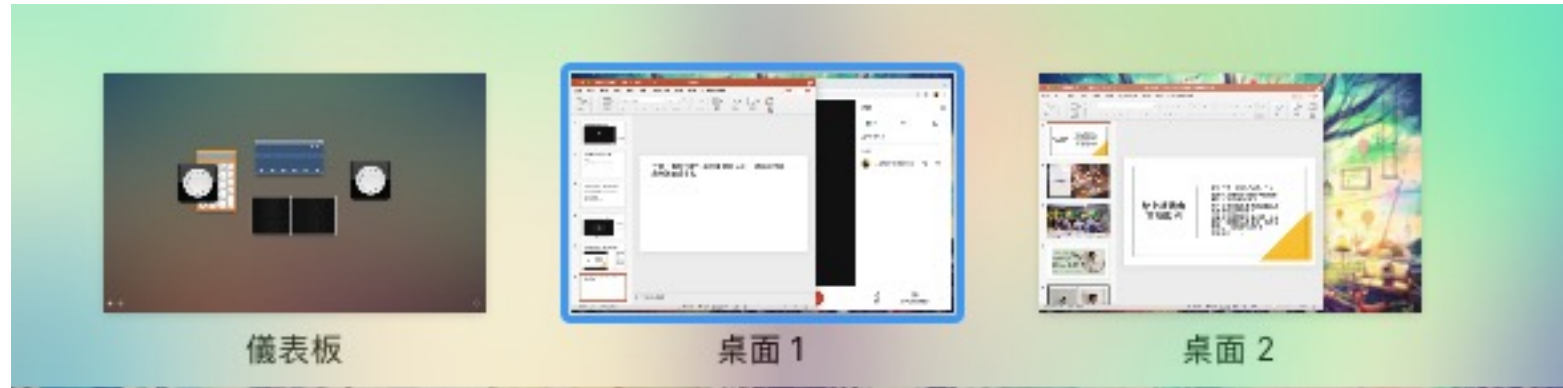
分享螢幕畫面

-  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



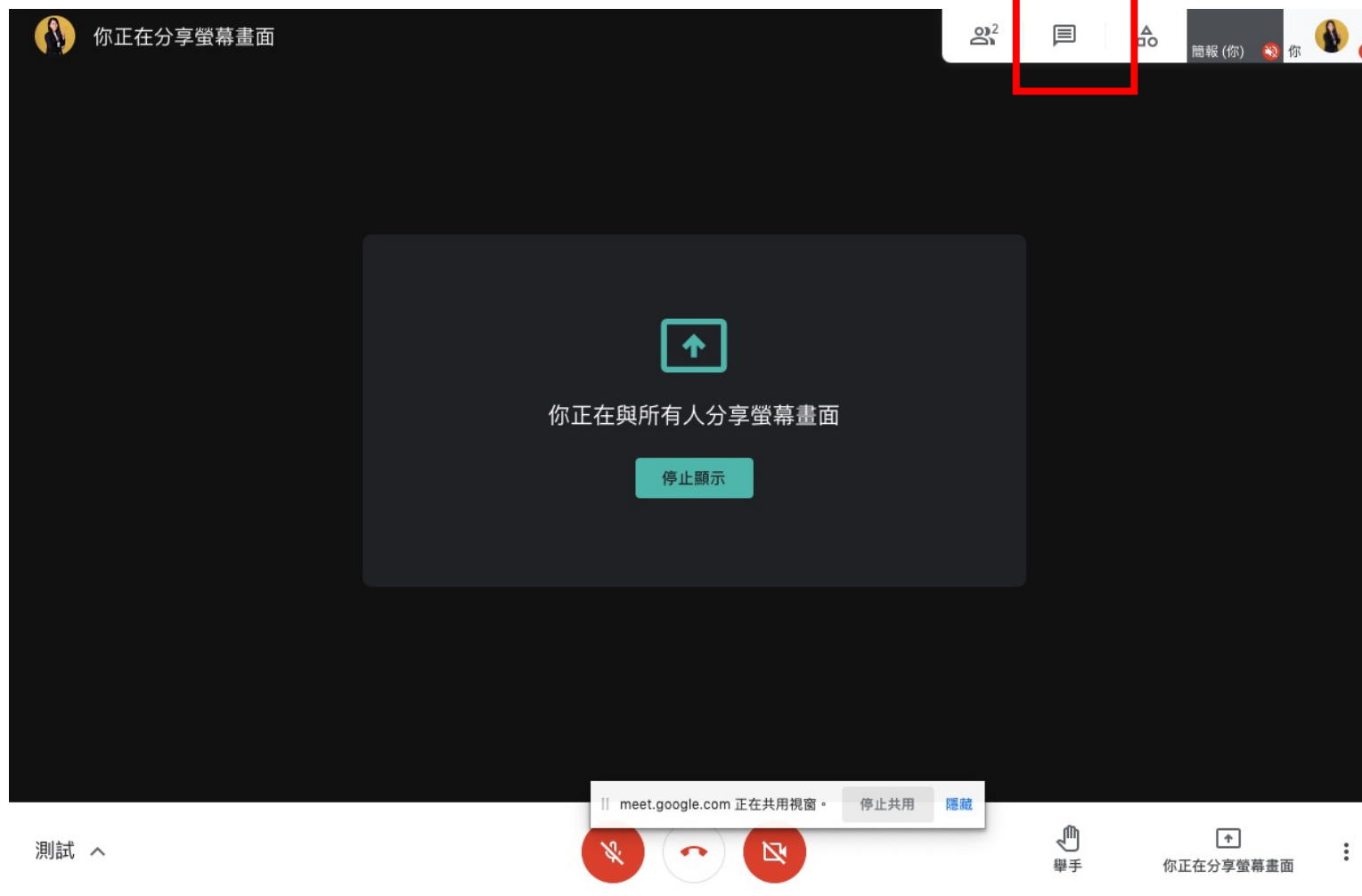
Ex 你的google meet在「桌面1」，是無法分享到「桌面2」的畫面的，記得讓所有畫面都在同一個桌面

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

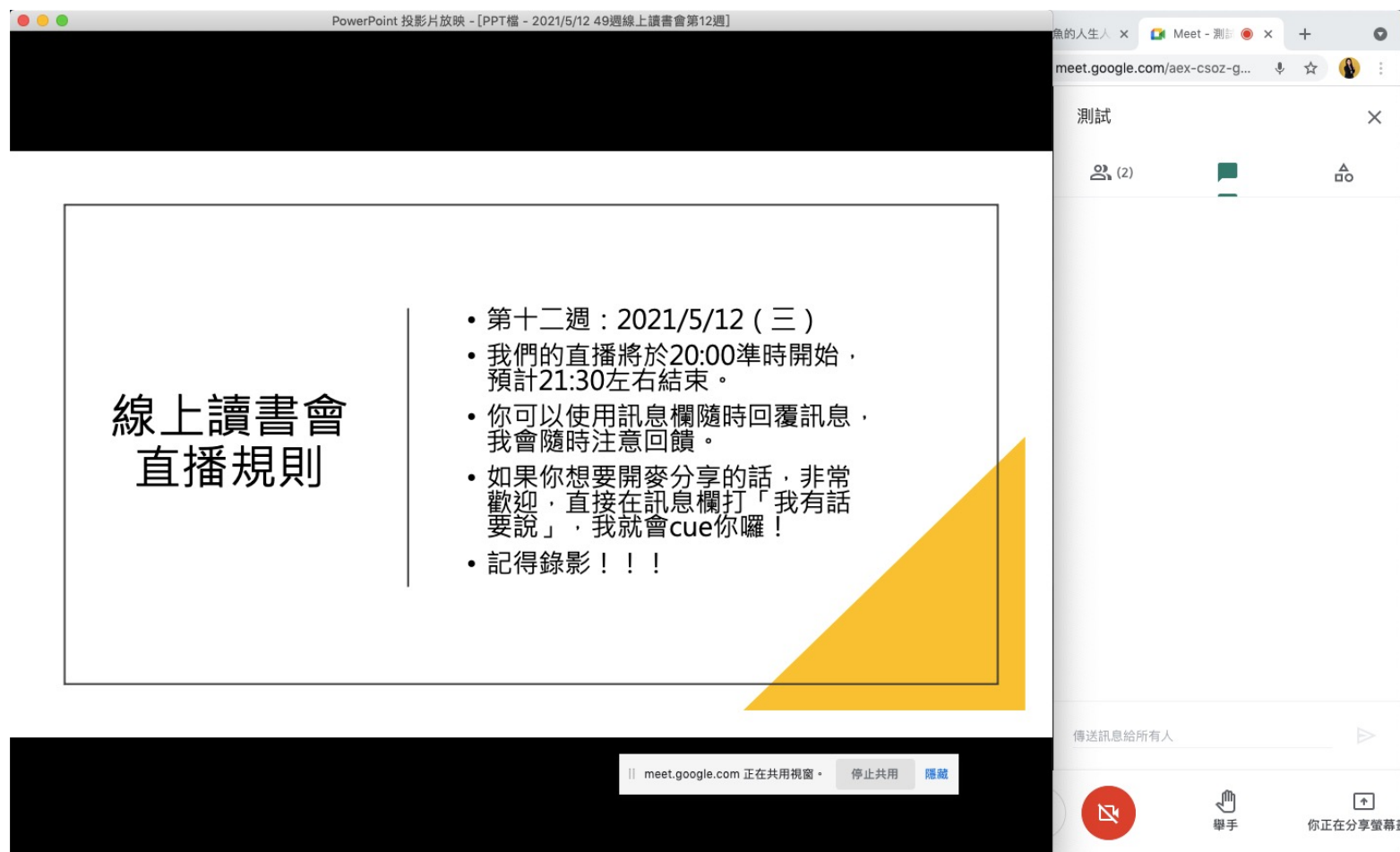
我想要學生只看到PPT，可是我又想看到留言(2)



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 the title "測試" (Test) and a "傳送訊息給所有人" (Send message to all) button. The bottom of the screen shows the "meet.google.com" status bar with "正在共用視窗" (Sharing window) and "隱藏" (Hide) options.

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

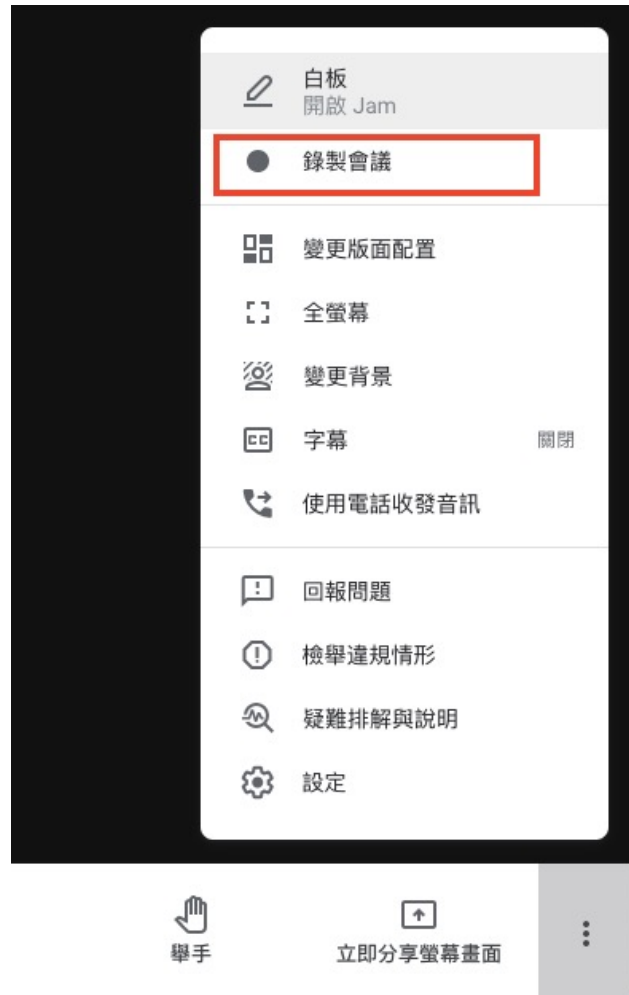


手機版



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