



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

Google Meet 登錄操作

教務處

111.02.17



1

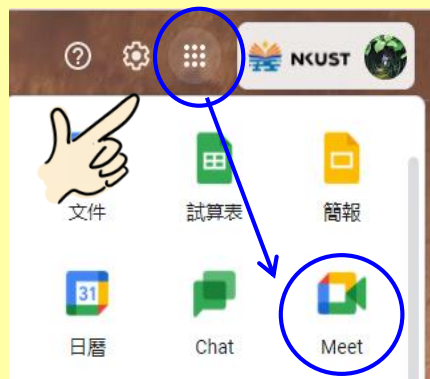
請點選任一操作方式



桌上型電腦/筆記型電腦



1.登入個人/學校Gmail



2.點選右上角選單，
再點選「Meet」



+ 加入或發起會議

今天未安排任何會議

3.點選「加入或發起會議」



加入或發起會議

請輸入會議代碼或暱稱。如要發起會議，請輸入暱稱或將這個欄位留空。

meet.google.com/yug-fbfg-hpx

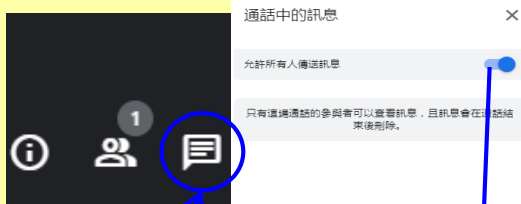
4.貼上活動網址，並按「繼續」

瞭解如何安排會議

繼續



5.點選「立即加入」



6.點選右下角「即時通訊」，
輸入「學號/系所+姓名」報到

傳送訊息給所有人

2-2 智慧型手機



Google Meet
Google LLC

3.3★

113萬 則評論

超過 1億 次

下載次數

3+

3 歲以上

安裝

1.至Google Play商店,
下載「Google Meet」

視訊會議

發起新會議

加入會議

2.點選「加入會議」



取得會議的分享連結

← 加入會議

加入

輸入會議主辦人提供的會議暱稱或代碼

aso-eutq-won

3.

複製活動代碼「yug-fbfg-hpx」
並貼上，之後按右上角「加入」

× 通話中的訊息

只有這場通話的參與者可以在通話期間查看訊息

傳送訊息

6.輸入「學號/系所+姓名」報到



通話中的訊息



分享螢幕畫面



開啟字幕

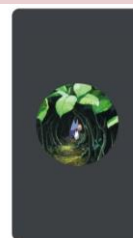


回報問題



檢舉濫用行為

5.點選右下角選單，選擇
「通話中的訊息」



加入

分享螢幕畫面

你是這場通話的第一位參與者

4.進入畫面後，
點選「加入」



THANK YOU