



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

Google Meet 登錄操作

教務處

111.09.07



1

請點選任一操作方式

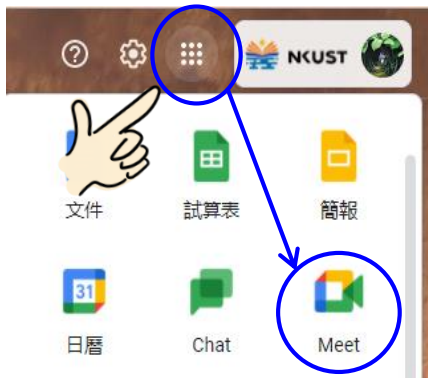


2-1

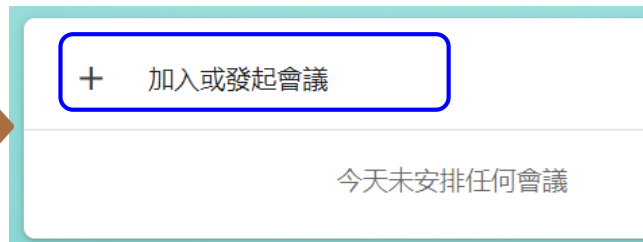
桌上型電腦/筆記型電腦



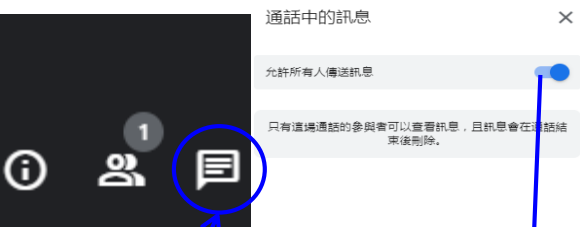
1. 登入個人/學校Gmail



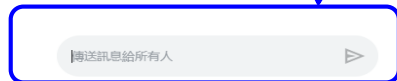
2. 點選右上角選單，
再點選「Meet」



3. 點選「加入或發起會議」



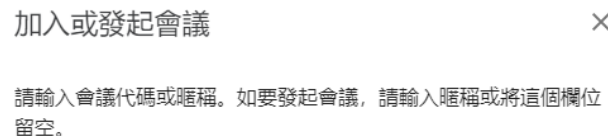
6. 點選右下角「即時通訊」，
輸入「學號/系所+姓名」報
到



準備好加入了嗎？



5. 點選「立即加入」



meet.google.com/gzt-bjgg-oaa

4. 貼上活動網址，並按「繼續」

瞭解如何安排會議



2-2 智慧型手機



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」

× 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



2.點選「加入會議」



取得會議的分享連結

輕觸「發起新會議」即可取得會議連結，
讓你傳送給會議邀請對象

← 加入會議

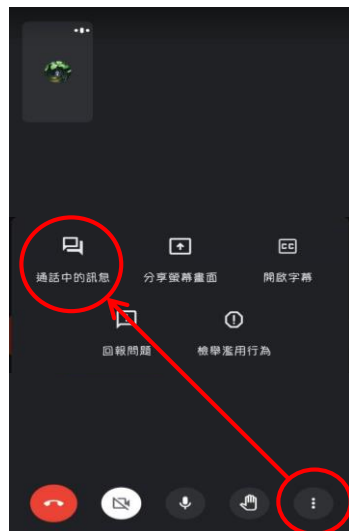
加入

輸入會議主辦人提供的會議暱稱或代碼

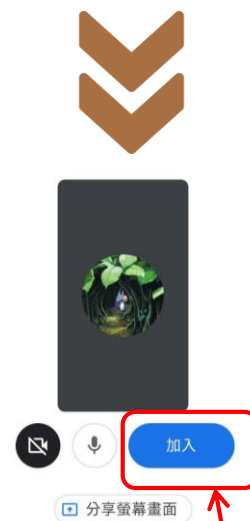
gzt-bjgg-oaa

3.

複製活動代碼「gzt-bjgg-oaa」
並貼上，之後按右上角「加入」



5.點選右下角選單，選擇
「通話中的訊息」



你是這場通話的第一位參與者

4.進入畫面後，
點選「加入」

6.輸入「學號/系所+姓名」報到



THANK YOU