

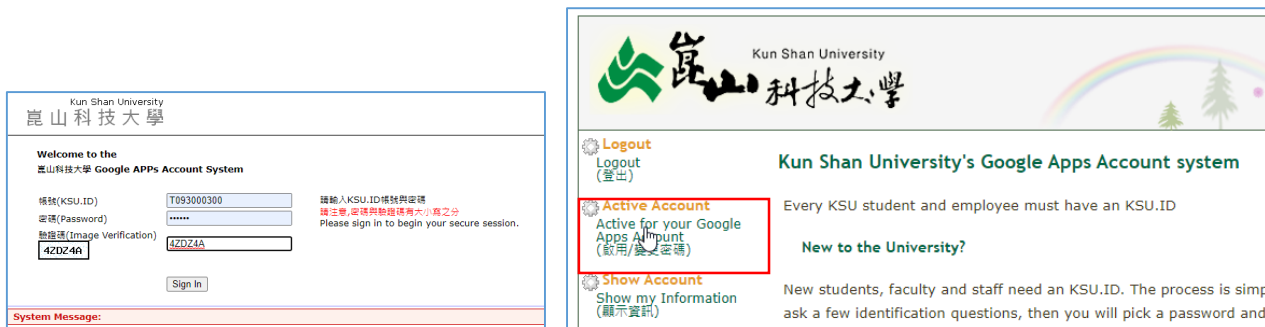
使用 Google Meet 同步教學懶人包

內容

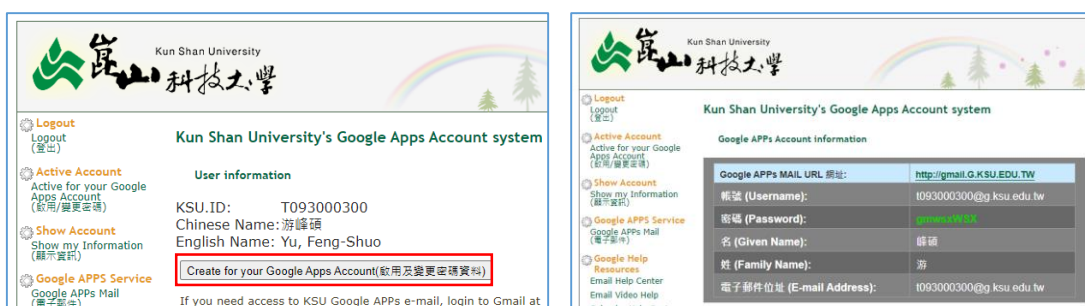
【啟用學校的 G-Suit 帳號】	2
【老師版】 使用 Google Meet 同步教學懶人包.....	2
【學生版】 使用 Google Meet 同步教學懶人包.....	3
【Android 系統】	4
【IPhone】	6
【電腦】	9

【啟用學校的 G-Suit 帳號】

步驟一：請先開啟瀏覽器，打開：<https://ksuid.ksu.edu.tw/>。進入後，點擊「Active Account」連結。



步驟二：點擊「Create for your Google Apps Account(啟用及變更密碼資料)」連結。系統會產生 g 帳號以及密碼。請拿起筆記下這兩筆資料。



使用 g 帳密登入 Google。展開九宮格，可以看到 Google Meet。



【老師版】使用 Google Meet 同步教學懶人包

2. Google 建立課程名稱、時間活動在 Google 行事曆上 (不重複→重複建立使用"自訂"功能)，按下 Google Meet 圖示產生會議室網址，按下右邊的複製按鈕，公告在網大課程公告，同時可貼到學生的群組讓上課的學生都知道。名稱格式建議：**遠距教學_課程名稱_日期**，方便日後查找。



3. 習慣看影片的請看教育部官方示範：<https://www.youtube.com/watch?v=45J512PwV5o>
4. 習慣看文字簡單、快速說明的，請登入學校 Google 帳號看以下步驟：
 - (0). 畫面下方: 檢查音訊及視訊功能，只做一次。
 - (1). 按下 Google Meet 圖示老師建立會議; 學生加入老師的會議網址代碼; 或直接按下剛剛建立的課程行事曆。
 - (2). 畫面右方：立即加入
 - (3). 老師教學操作：
 - a. 右上角選單：第一個觀察成員、第二個傳送文字訊息、第三個錄製及白板功能
 - b. 右下角選單：舉手、老師分享畫面
 - (4). 老師教學佐證：
 - a. 錄製（記得要錄影，大約等 5 秒才會開始錄，結果放在雲端硬碟要等很久）
 - b. 學校網頁 <https://www.ksu.edu.tw/> → 分眾入口 → 網路大學 → 登入老師帳號(T...) → 左上角我的課程 → 選擇課程（停在課程公告） → 右上方+張貼 → 主旨：輸入遠距教學課程名稱程，內容：輸入同步教學會議網址 → 確定
 - (5). 老師下課：
 - a. 停止錄影
 - b. 停止分享畫面
 - c. 畫面下方掛掉電話 結束通話

【學生版】使用 Google Meet 同步教學懶人包

1. 登入自己 Google 帳號
2. 加入老師的會議網址代碼
3. 右邊畫面：按下立即加入，老師務必按下接受按鈕

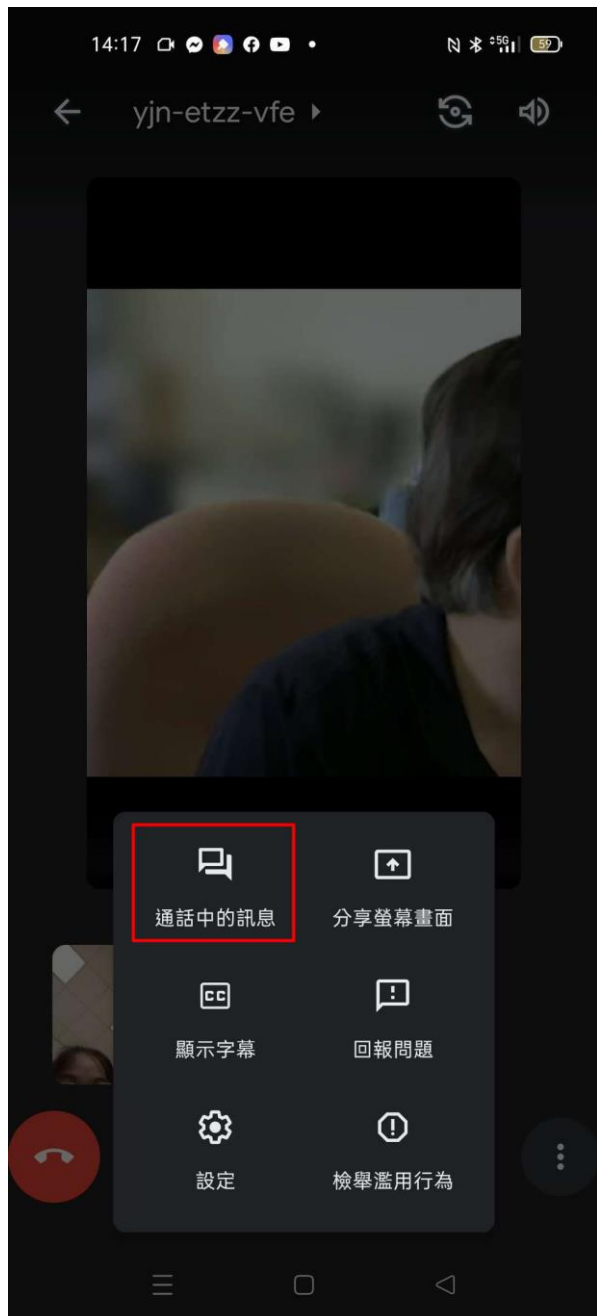
【Android 系統】



步驟一：收到老師的連結，連結最後面就是會議代碼了，如下圖紅框為會議代碼。如下圖，會議代碼為：**yjn-etzz-vfe**



步驟六：按下通話中訊息



步驟七：在這裡就可以看見大家留言的訊息，也能發送自己的訊息。



【iPhone】

iPhone 學生如何進入會議（上課）：

步驟一：收到老師的連結，連結最後面就是會議代碼了，如下圖紅框為會議代碼。如下圖，會議代碼為：**yjn-etzz-vfe**



步驟二：開啟 Google Meet，**加入會議**。



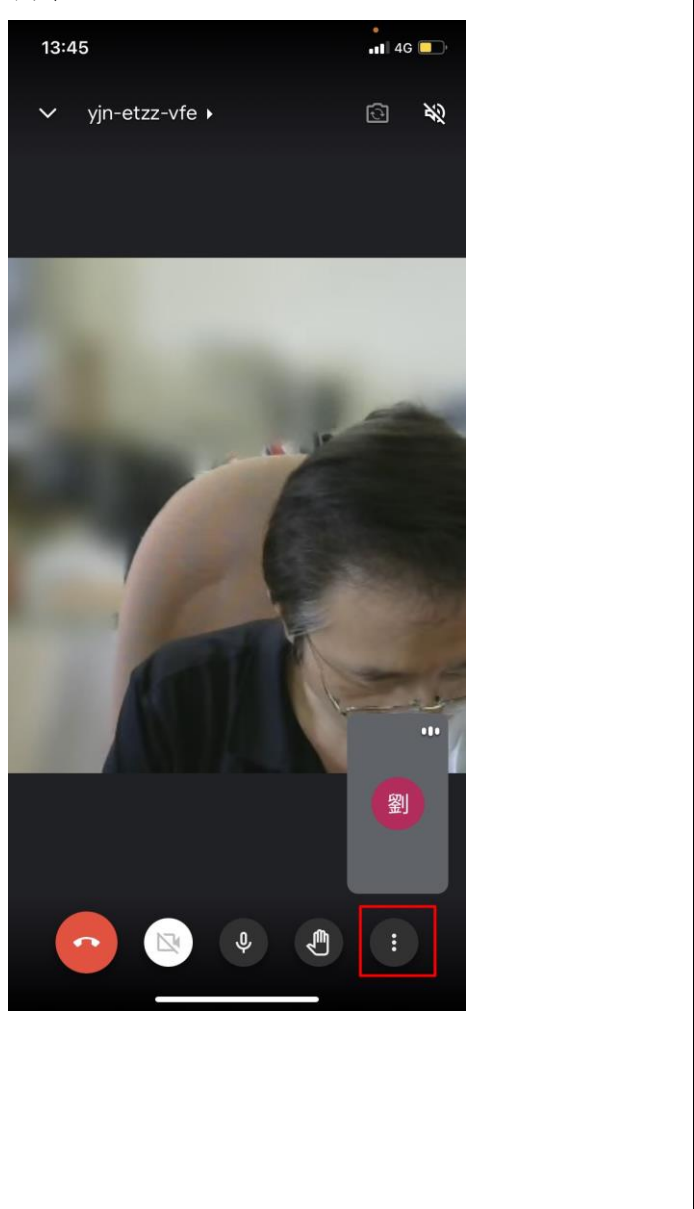
步驟三：輸入會議代碼



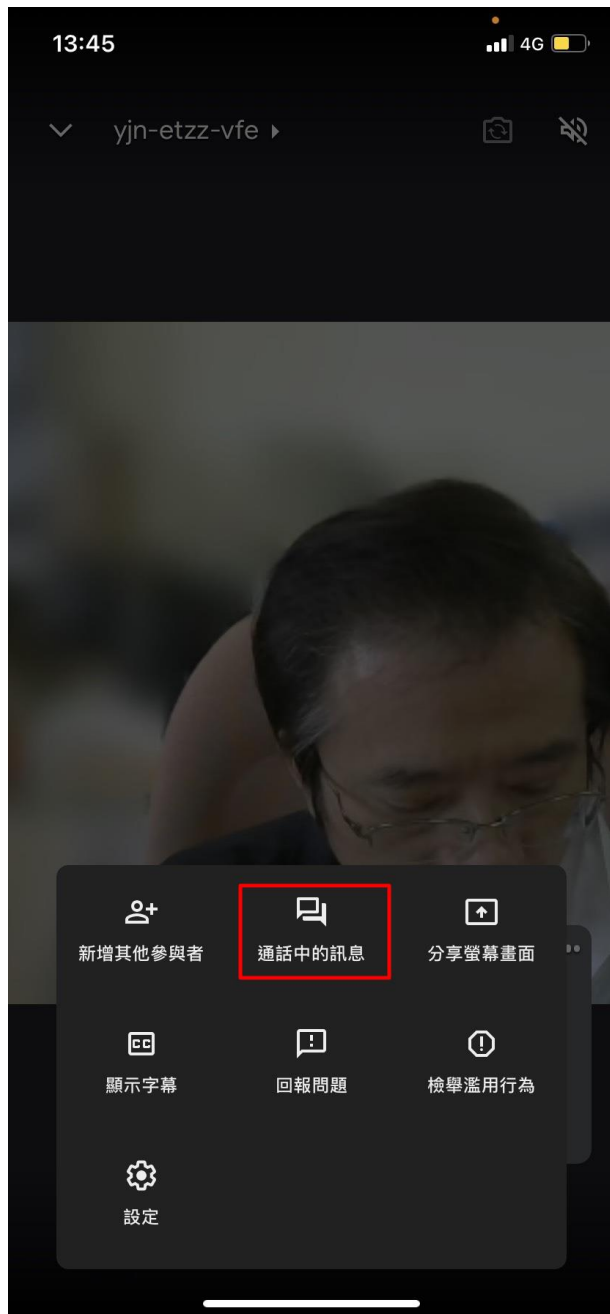
步驟四：按下加入鍵。



步驟五：看到這個畫面就可以開始上課囉，如果想課堂留言，可以至畫面右下角，三個點點按下去



步驟六：按下通話中訊息



步驟七：在這裡就可以看見大家留言的訊息，也能發送自己的訊息。



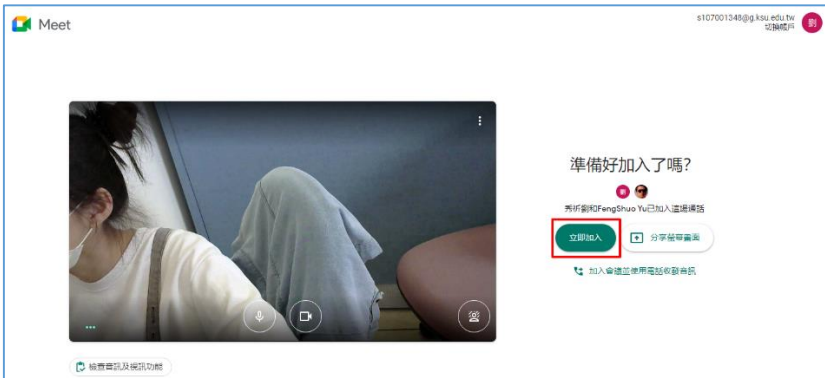
【電腦】

電腦學生如何進入會議（上課）：

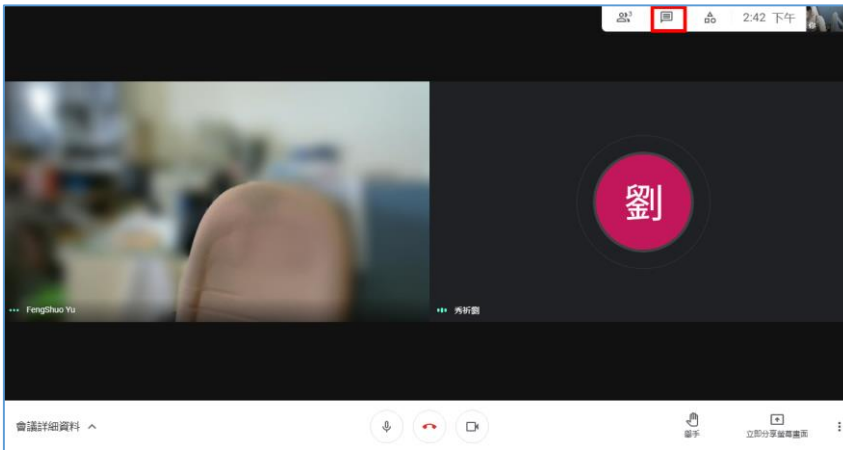
步驟一：打開你的電腦，收到老師的連結，按下連結



步驟二：跳到此畫面，按下立即加入



步驟三：看到這個畫面就可以開始上課囉，如果想課堂留言，可以至畫面右上方，一個像聊天框的東西按下去



步驟四：在畫面右側就可以看見大家留言的訊息，也能發送自己的訊息。

