

一、Google Meet

1. 請先使用本校 G-Suite 帳號(即學校信箱)登入，並點選 Meet 程式



2. 進入下表網頁後點擊新會議，並選取會議方式即可

2.1. 發起會議後，請務必將代碼轉知修課學生





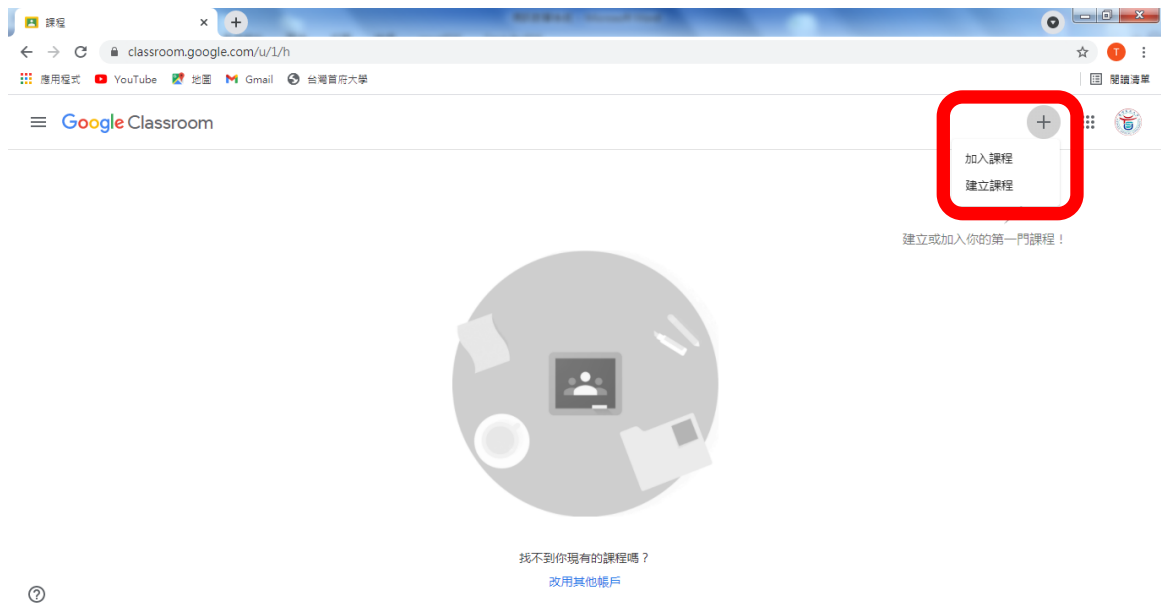
!

三、Google Classroom

1. 登錄 Google
2. 點選 Google 應用程式
3. 點選 Classroom



4. 點選右上角「建立或加入課程」



5. 建立課程資料



6. 邀請學生加入課程 (課程代碼轉知學生)



7. 利用訊息串，將課程訊息轉知學生(此訊息會同步傳送到學生電子郵件)



8. 點選課堂作業

8.1. 教師可在此建立作業或進行測驗



?

9. 在課堂作業頁面點選「Meet」並產生連結，連結產生後請複製網址

9.1. 將網址貼到訊息串，學生即可透過點選加入課程



?





10. 若要將課程加入行事曆，請於進入 Google 日曆後點選建立

10.1. 打上課程名稱後，選取時間、對象並點選新增 Google Meet 視訊會議

10.2. 將會議 ID 更改至與訊息串內之網址相同後按儲存即可



https://calendar.google.com/render?cid=c_classroom551822ed@group.cale...

「觀光二合-會議管理 第5週-會...」 台灣首府大學-電算中心 - 日曆 -

calendar.google.com/calendar/u/1/r?cid=c_classroom551822ed@group.calendar.google.com

應用程式 YouTube 地圖 Gmail 台灣首府大學 繁體中文

2021年5月 農曆四月

今日 < >

建立

2021年5月 < >

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

見面對象：
搜尋使用者

我的日曆

- 教務長室dean
- 生日
- 提醒
- 觀光二合-會議管理 第5週...
- 觀光二合-會議管理 第5週...

GMT+08 上午9點

16 初五

上午10點

上午11點

下午12點

下午1點

下午2點

下午3點

下午4點 (無標題) 下午4點 - 5點

下午5點

下午6點

下午7點

下午8點

週四 20 初九

週五 21 小滿

週六 22 十一

會議管理

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月16日(星期日) 下午4:00 - 下午5:00
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

教務長室dean ●
忙碌: 預設顯示設定 - 10 分鐘前通知

更多選項 儲存

「觀光二合-會議管理 第5週」 x Meet - xgn-qgfn-kiv x 台灣首府大學-電算中心 - 日曆 x Meet - xgn-qgfn-kiv x 台灣首府大學-電算中心 - 日曆 x

calendar.google.com/calendar/u/1/r?cid=c_classroom551822ed@group.calendar.google.com

應用程式 YouTube 地圖 Gmail 台灣首府大學 繁體中文

日曆 今天 < > 2021年5月 農曆四月

建立 16 初五

2021年5月 < >

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

GMT+08 上午9點

上午10點

上午11點

下午12點

下午1點

下午2點

下午3點

下午4點

下午5點

下午6點

下午7點

下午8點

見面對象：
搜尋使用者

我的日曆

- 教務長室dean
- 生日
- 提醒
- 觀光二合-會議管理 第5週...
- 觀光二合-會議管理 第5週...

會議管理 下午4點 - 5點





會議管理

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月16日 (星期日) 下午4:00 - 下午5:00
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/yxn-ucvf-qxi  [查看會議連結詳細內容](#)

新增地點

新增說明或附件

教務長室dean 
忙碌，預設顯示設定，10 分鐘前通知

更多選項 儲存

「觀光二合-會議管理 第5週」 x Meet - xgn-qgfn-kiv x 台灣首府大學-電算中心 - 日曆 x Meet - xgn-qgfn-kiv x 台灣首府大學-電算中心 - 日曆 x

calendar.google.com/calendar/u/1/r?cid=c_classroom551822ed@group.calendar.google.com

應用程式 YouTube 地圖 Gmail 台灣首府大學 繁體中文

日曆 今天 < > 2021年5月 農曆四月

建立 16 初五

2021年5月 < >

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

GMT+08 上午9點

上午10點

上午11點

下午12點

下午1點

下午2點

下午3點

下午4點

下午5點

下午6點

下午7點

下午8點

見面對象：
搜尋使用者

我的日曆

- 教務長室dean
- 生日
- 提醒
- 觀光二合-會議管理 第5週...
- 觀光二合-會議管理 第5週...

會議管理 下午4點 - 5點





會議管理

活動 不在辦公室 工作 提醒 預約時段

5月16日 (星期日) 下午4:00 - 下午5:00
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/yxn-ucvf-qxi  [查看會議連結詳細內容](#)

新增地點

新增說明或附件

教務長室dean 
忙碌，預設顯示設定，10 分鐘前通知

會議 ID
meet.google.com/yxn-ucvf-qxi 

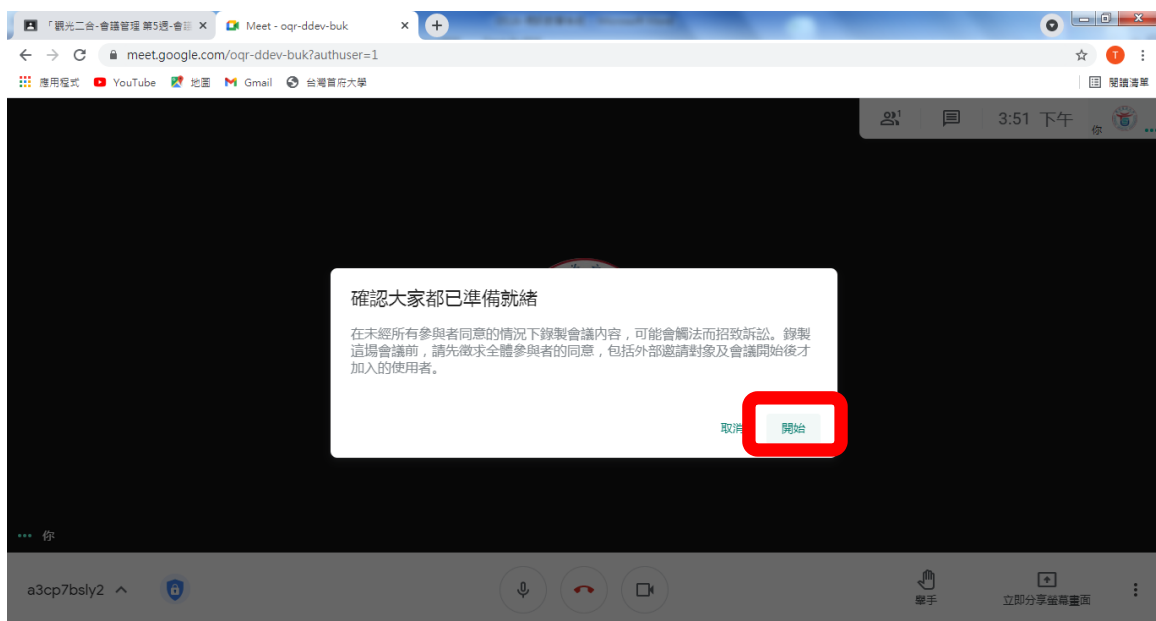
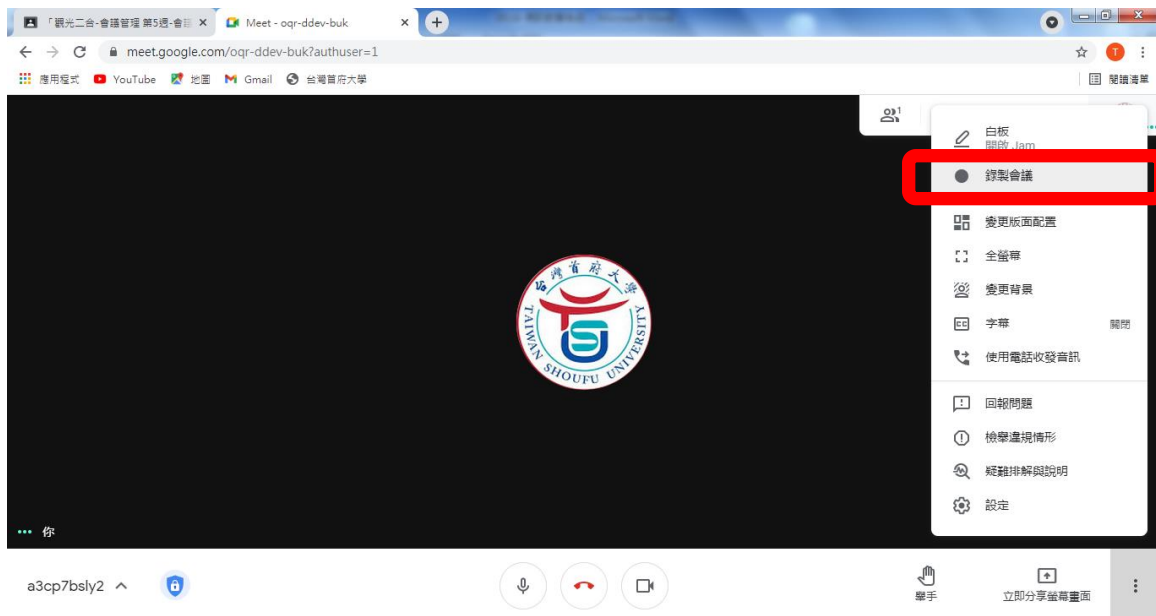
電話號碼
編譯碼：832 314 953#

新增地點

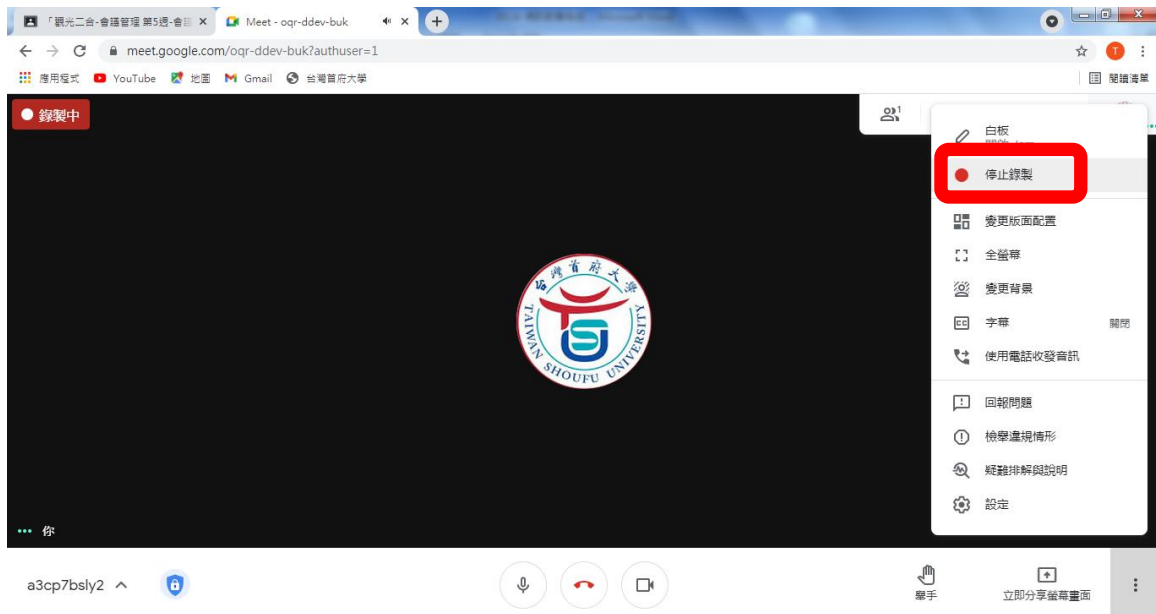
更多選項 儲存

🔔 若需錄製畫面，可參照以下步驟

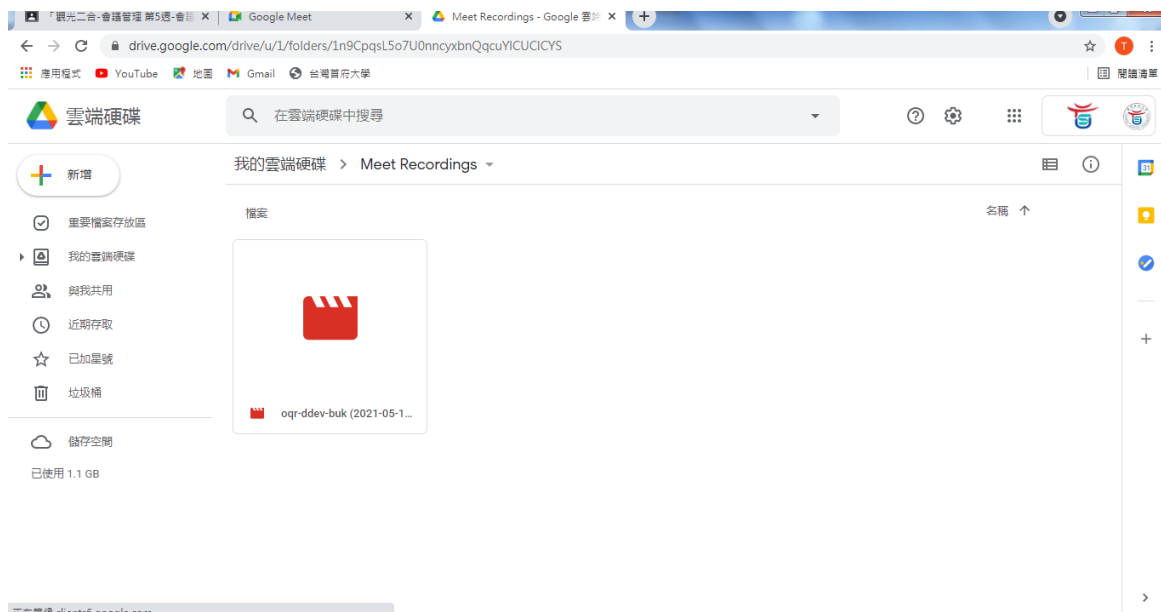
1. 若要開始錄製，請點選畫面右方圖示找到錄製會議，按下後於下方窗格出現後點開始即可



2. 停止錄製會議做法與開始錄製相同

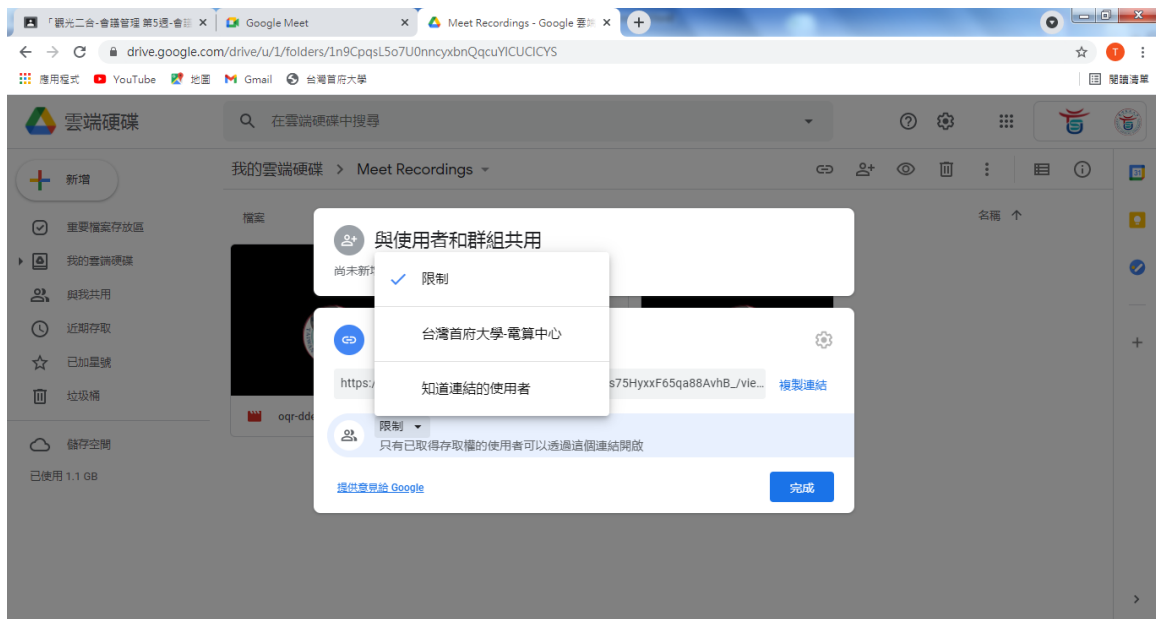
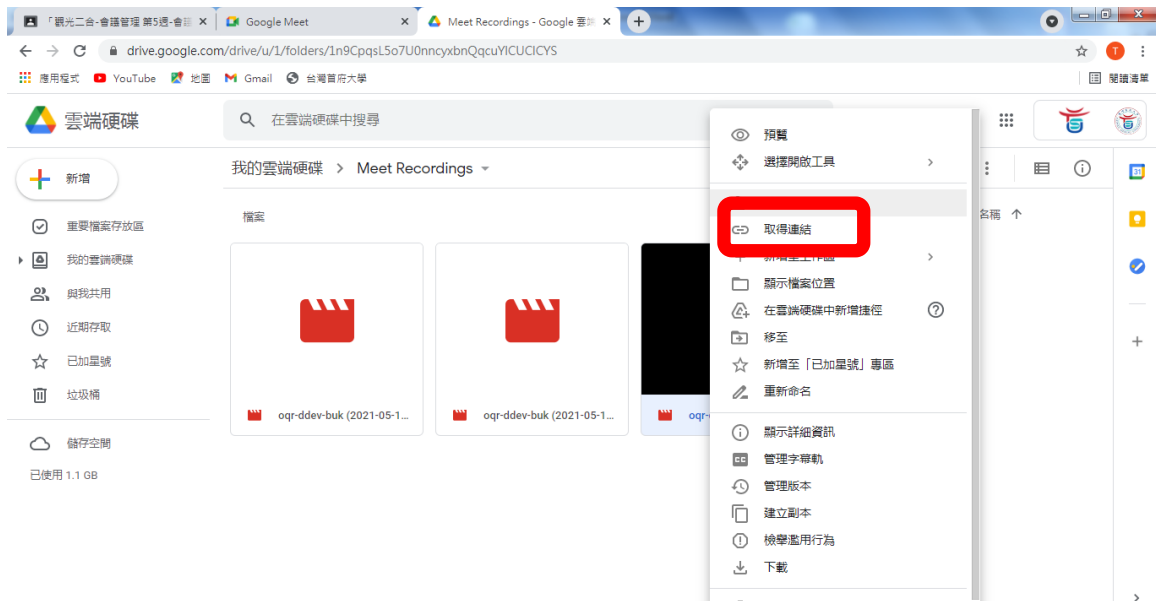


3. 所錄之影片檔將儲存在雲端硬碟內



🔔 若要共用影片連結給學生，可參閱以下步驟：

1. 至影片處按滑鼠右鍵，找到「取得檔案共用連結」，並選擇共用方式後按完成。



2. 將連結複製傳給學生或放在 Google Classroom 的訊息串內即可。