

## 國家教育研究院校長在職專業研習班

### 線上同步視訊教學研習須知(線上課程)

#### 一、線上報名：

(一)請至本院「研習活動及資訊網」完成線上報名。

(網址：<https://workshop.naer.edu.tw/NAWeb/Services/wFrmNews.aspx>)

(二)報名時，Email 需填寫 Google 的教育帳號或一般個人之 Gmail 帳號。

#### 二、授課方式：

採用 Google Meet 遠端視訊軟體，承辦人於確定開課前一週，寄送 Google Meet 的會議連結至學員信箱，並進行課前連線測試。

#### 三、線上課程注意事項：

- (一)準時上課：請於上課前 10 分鐘輸入會議代碼或連結進入會議室。
  - (二)視訊設備：準備有鏡頭及能收音的電腦設備，並確認網路連線狀況順暢。
  - (三)上課簽到：提供線上簽到連結，請學員上午、下午各簽到一次，簽到時間為課程開始前30分鐘~課程開始後30分鐘。不用簽退。
  - (四)進入會議室後，請開啟鏡頭並關閉麥克風。
- 

以下為 google meet 操作手冊

## Google meet 使用手冊

### 目錄

一、 登入 meet .....	3
二、 開啟會議 .....	4
三、 關閉視訊 .....	5
四、 Google meet 功能項目 .....	6
1. 基本按鈕介紹 .....	6
2. 查看目前在線人員 .....	6
3. 查看留言訊息 .....	7
五、 常用功能基本操作說明 .....	8
1. 分享螢幕畫面 .....	8
2. 傳送訊息 .....	9

## 一、 登入 meet

1. 開啟 Google meet 網站 <https://apps.google.com/meet>

2. 登入帳戶



3. 輸入帳號及密碼

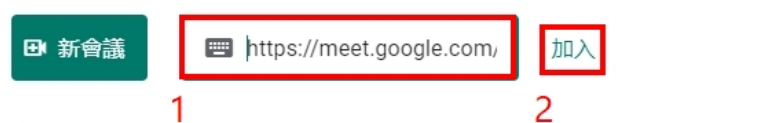


## 二、 開啟會議

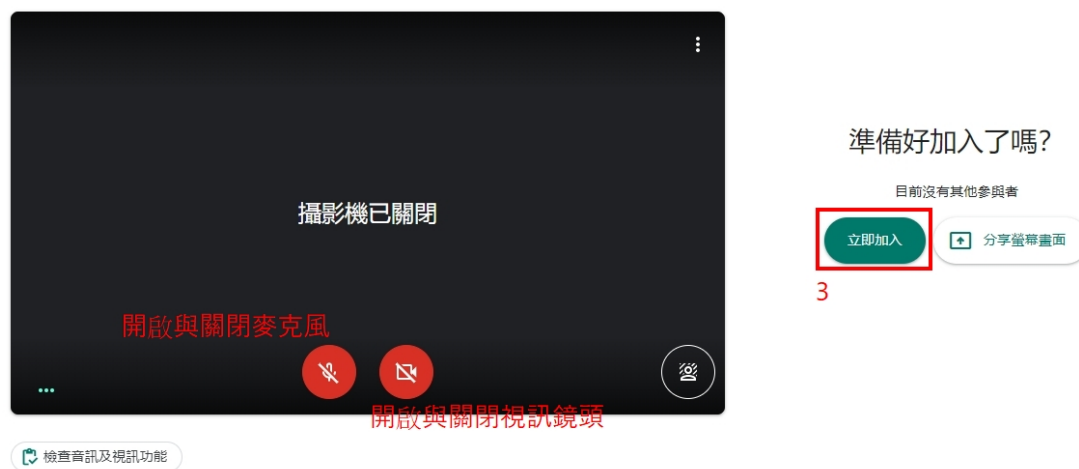
### 1. 輸入連結代碼

# 進階視訊會議功能現已免費 開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項  
既安全又實用的商務會議服務。

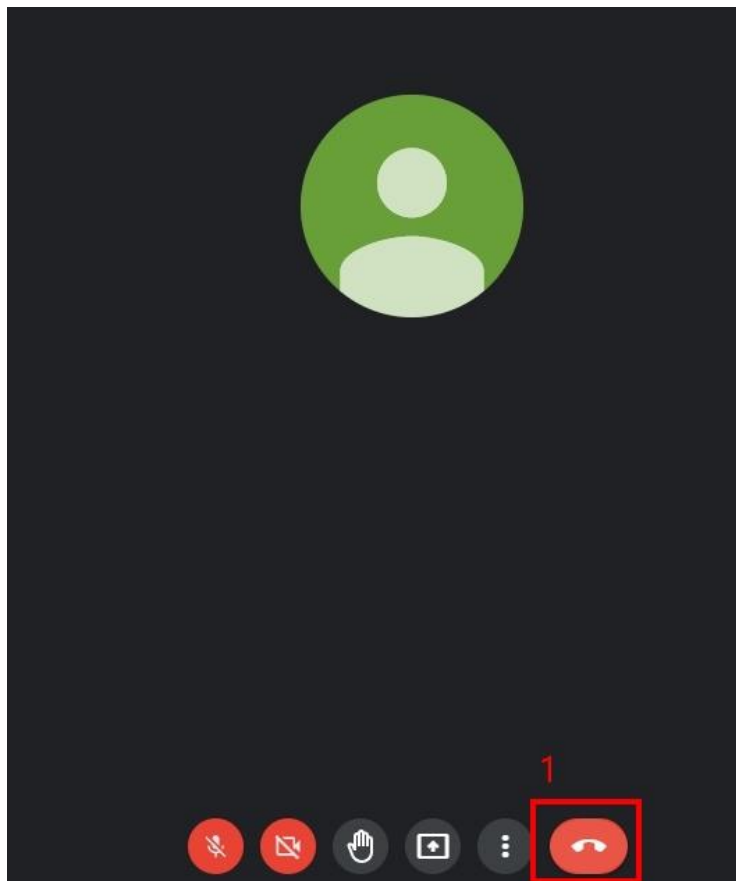


### 2. 按立即加入



### 三、 關閉視訊

#### 1. 下方結束通話



你已結束整場會議

2



#### 四、 Google meet 功能項目

##### 1. 基本按鈕介紹

###### ①開啟與關閉麥克風

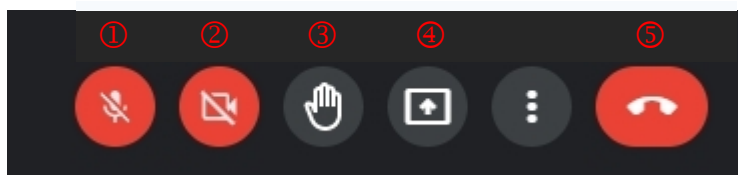
【上課時未發言時請關閉，避免周遭環境收音】。

###### ②開啟與關閉視訊鏡頭【上課請開啟鏡頭】。

###### ③舉手與放下舉手

###### ④分享螢幕畫面

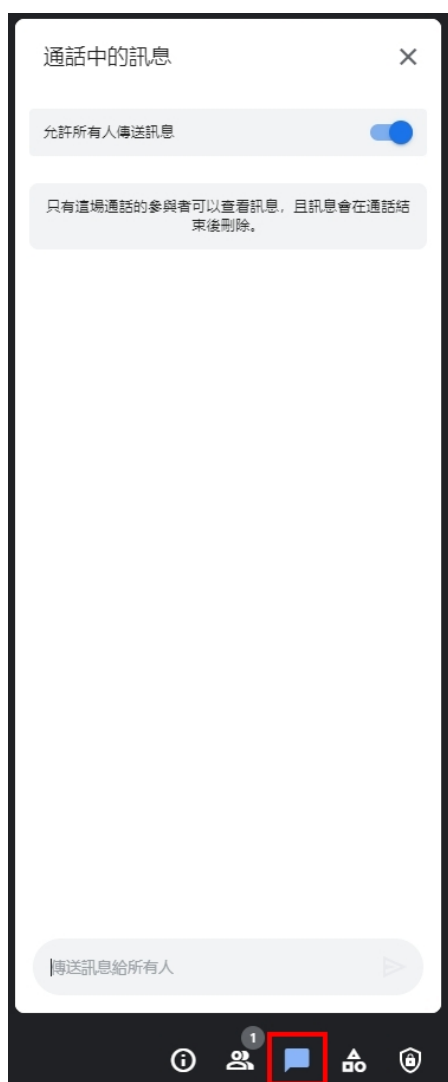
###### ⑤結束通話



##### 2. 查看目前在線人員

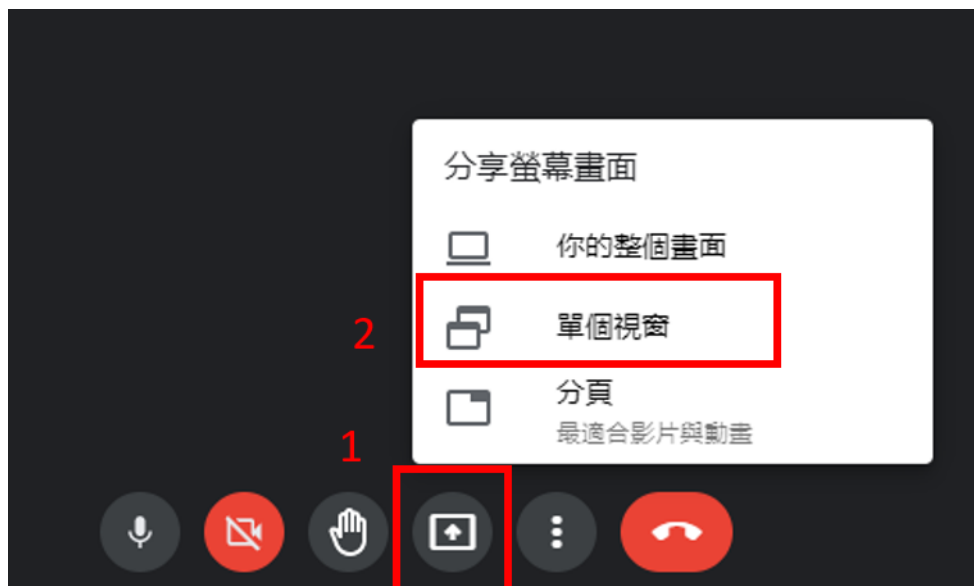


### 3. 查看留言訊息



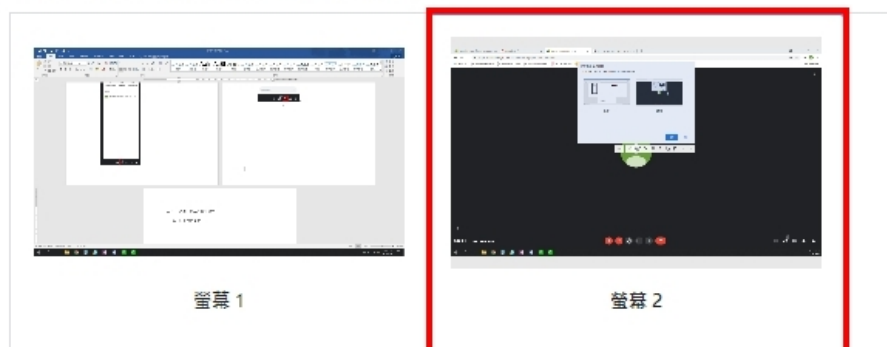
## 五、 常用功能基本操作說明

### 1. 分享螢幕畫面



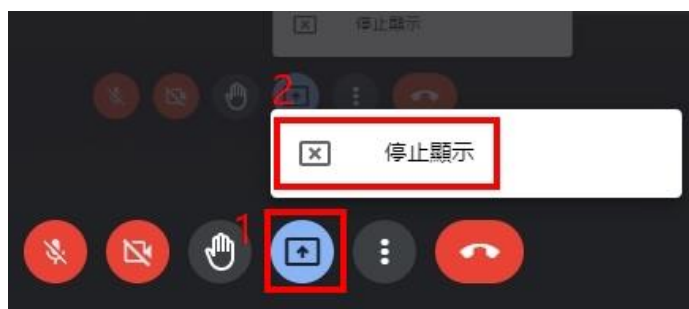
分享整個螢幕畫面

「Chrome」要求與 meet.google.com 分享螢幕內容。



停止螢幕分享畫面





## 2. 傳送訊息

