



Google meet

與會者介面簡介

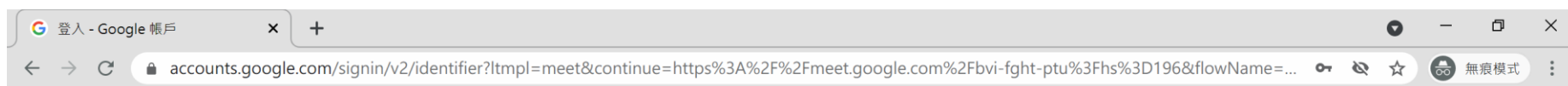
八步讓你快速熟悉介面



1

點開邀請會議連結，並登入帳號

與會者點開會議連結後，若電腦沒有登入google帳號，則需要登入。

A screenshot of the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the text '登入' and '使用您的 Google 帳戶' is displayed. There is a text input field with the placeholder text '電子郵件地址或電話號碼'. Below the input field is a link '忘記電子郵件地址?'. Further down, there is a link '如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。瞭解詳情'. At the bottom left is a link '建立帳戶' and at the bottom right is a blue button labeled '繼續'.

繁體中文 ▾

[說明](#)

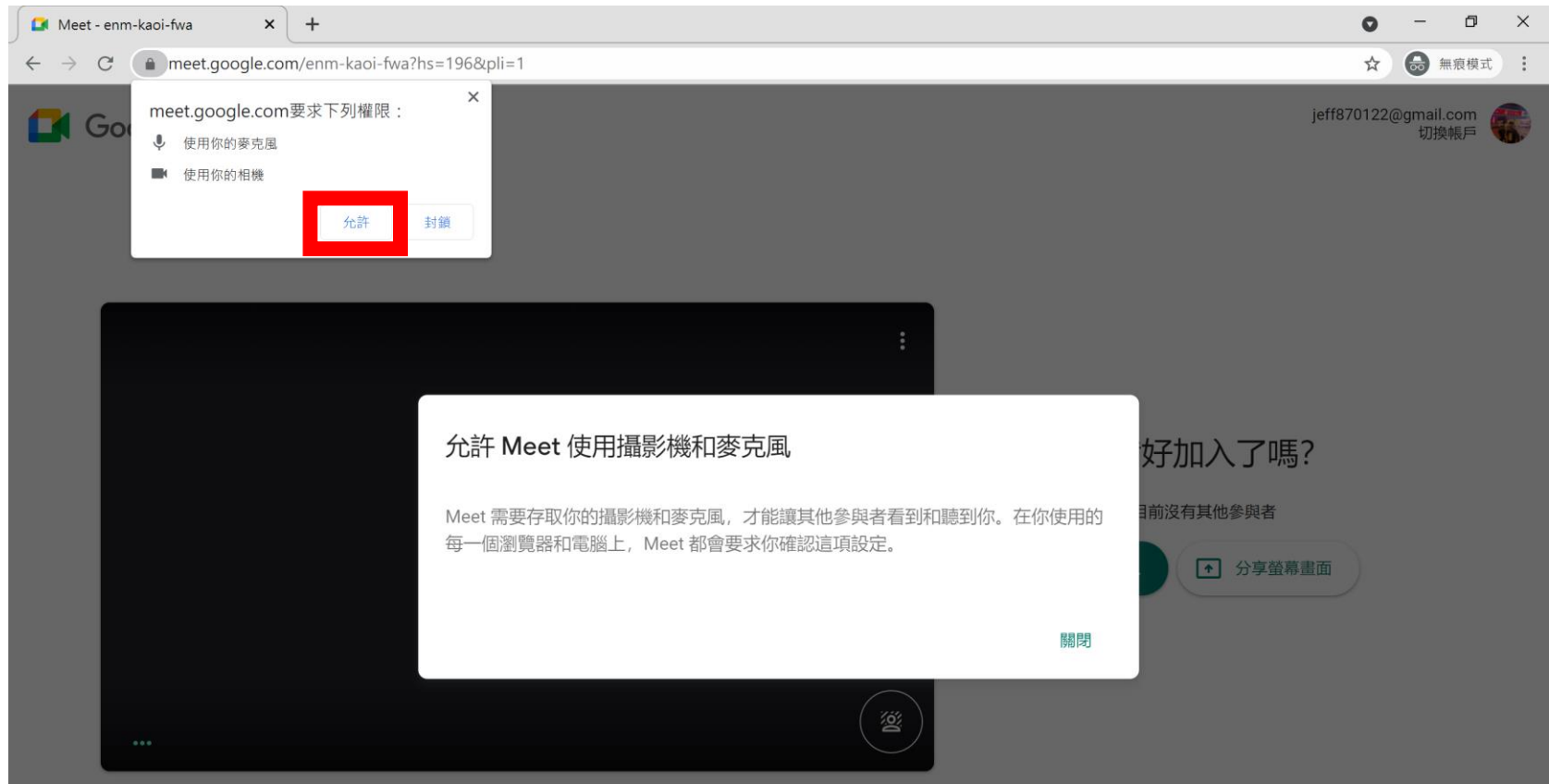
[隱私權](#)

[條款](#)

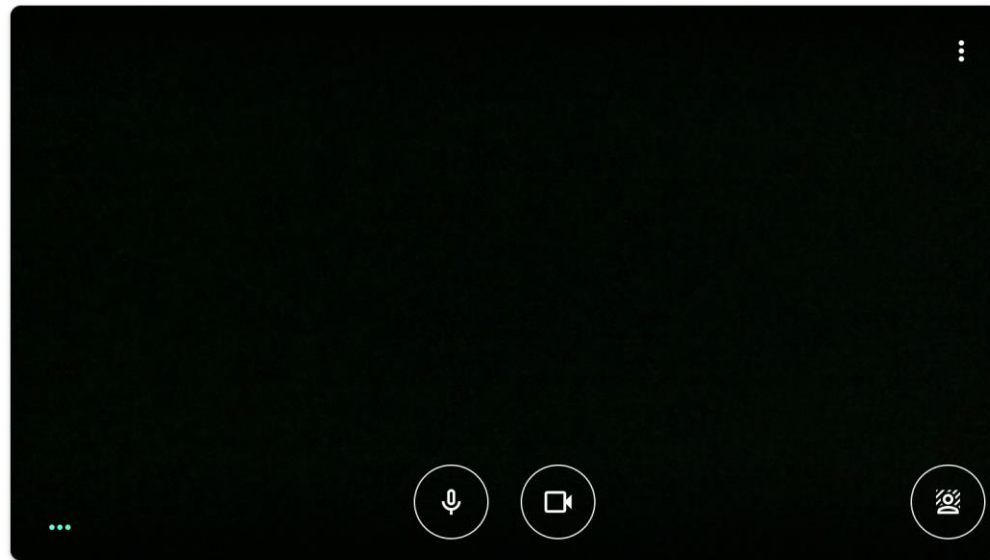
2

允許麥克風與相機權限

之前沒有使用過 meet 的話，就需要點選**允許**，才能使用麥克風與相機功能。



3 進入會議室



進入會議室前可
確認自己的裝置
是否有偵測到。

檢查音訊及視訊功能

準備好加入了嗎？

目前沒有其他參與者

立即加入

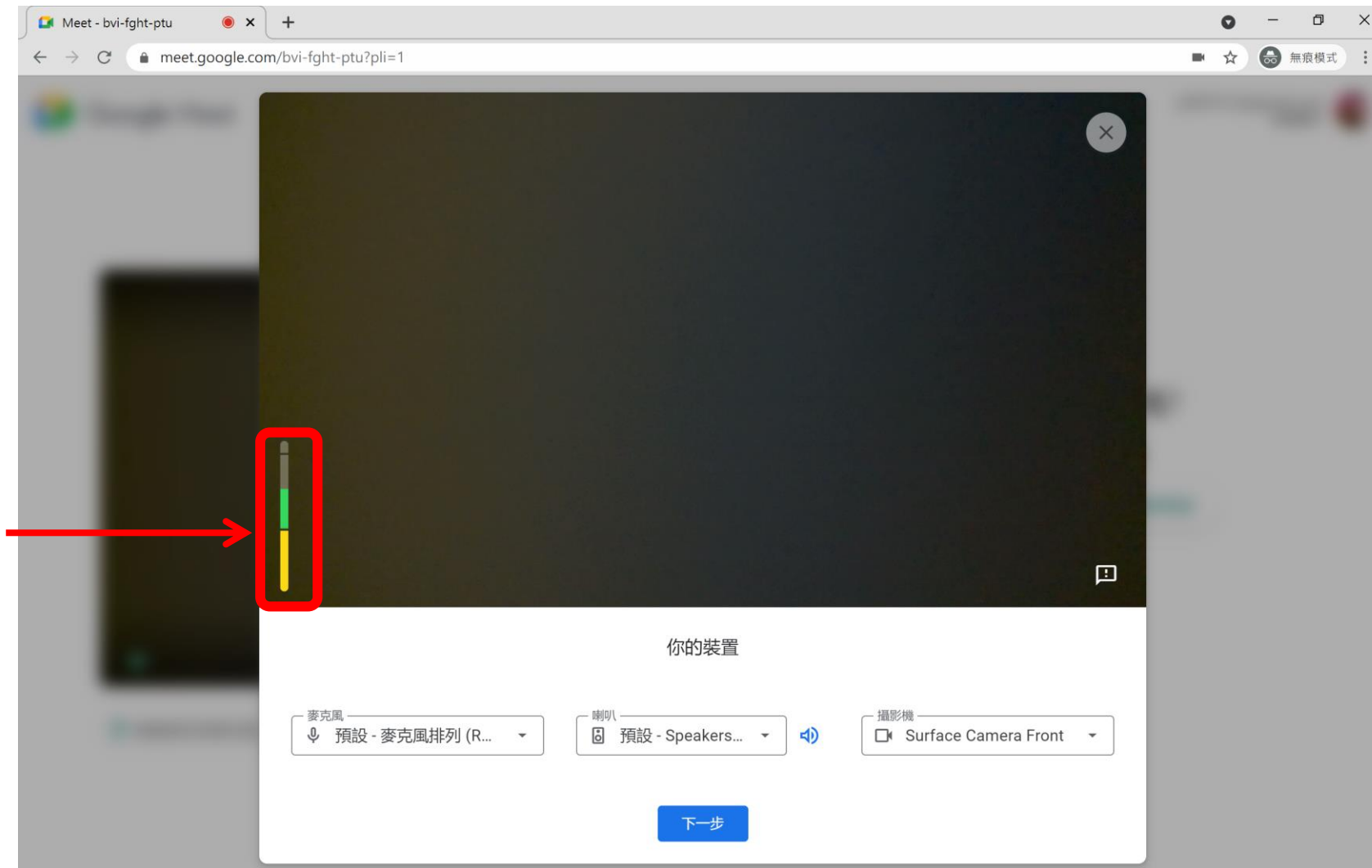
分享螢幕畫面

若已測試
過可點選
立即加入

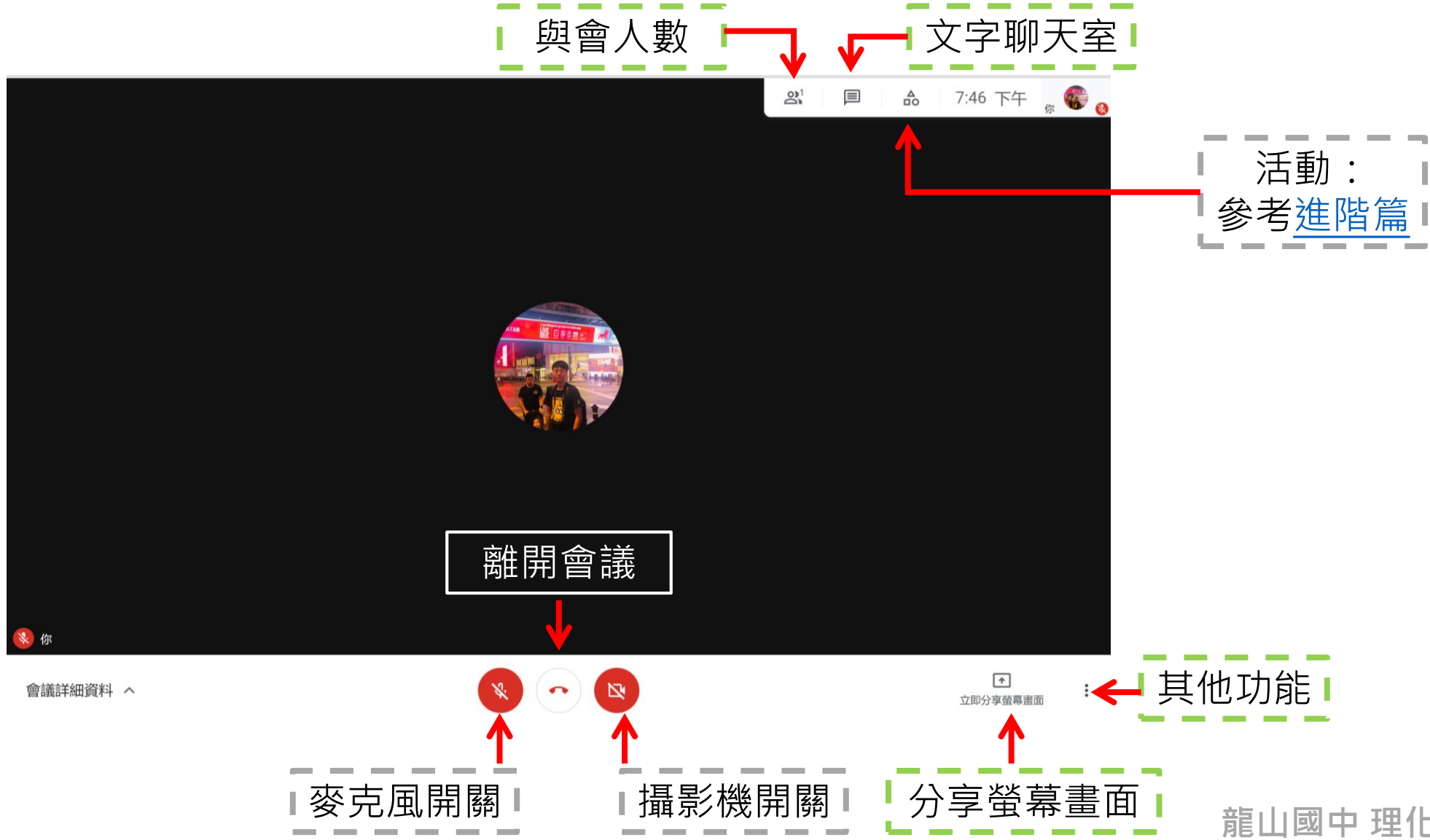
3.5

測試裝置

麥克風
收音狀況

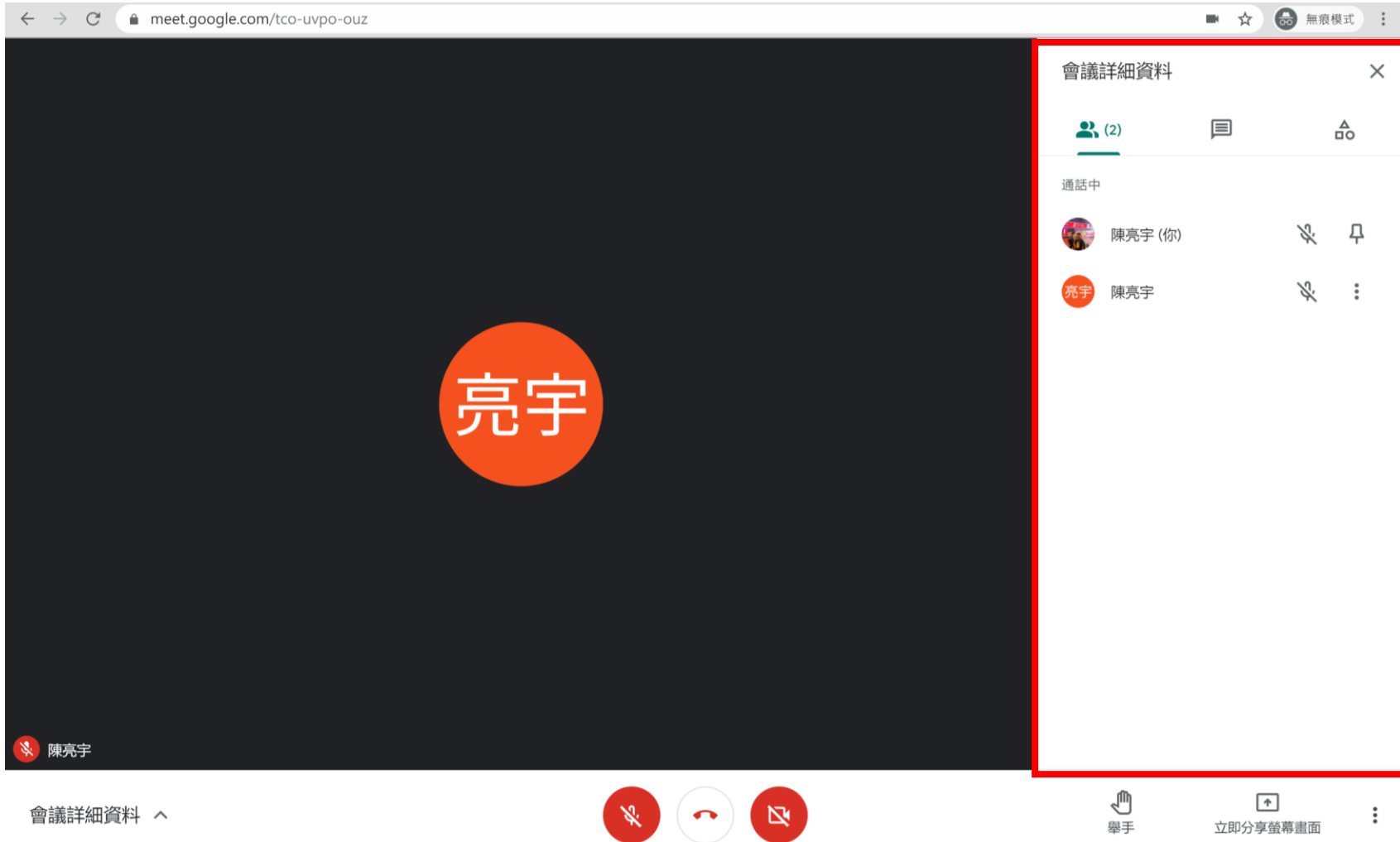


4 Google meet 介面



5

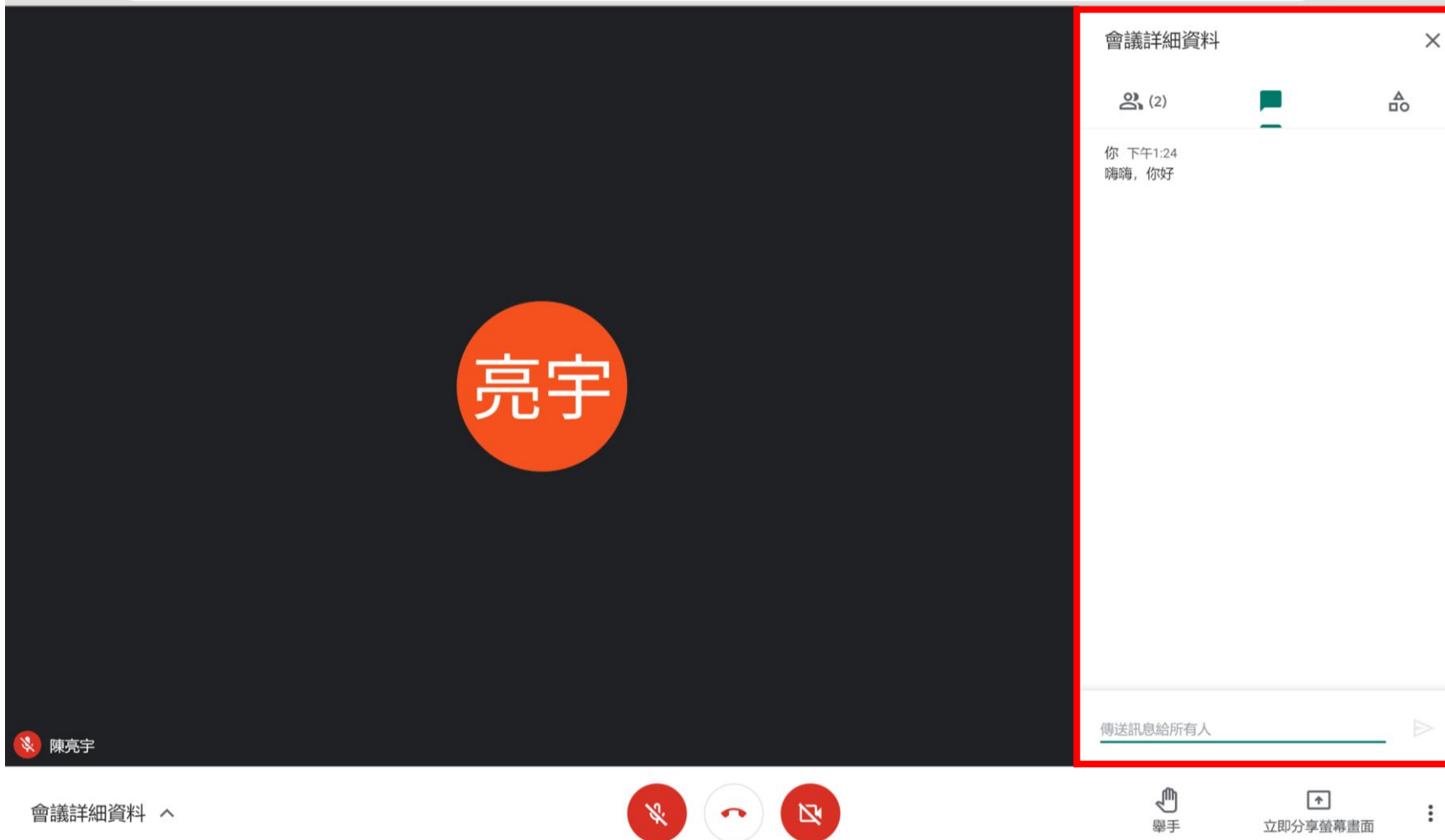
觀看與會者



點選與會人數，可以看到參加會議的人，以及目前誰在發話。

6

文字聊天室

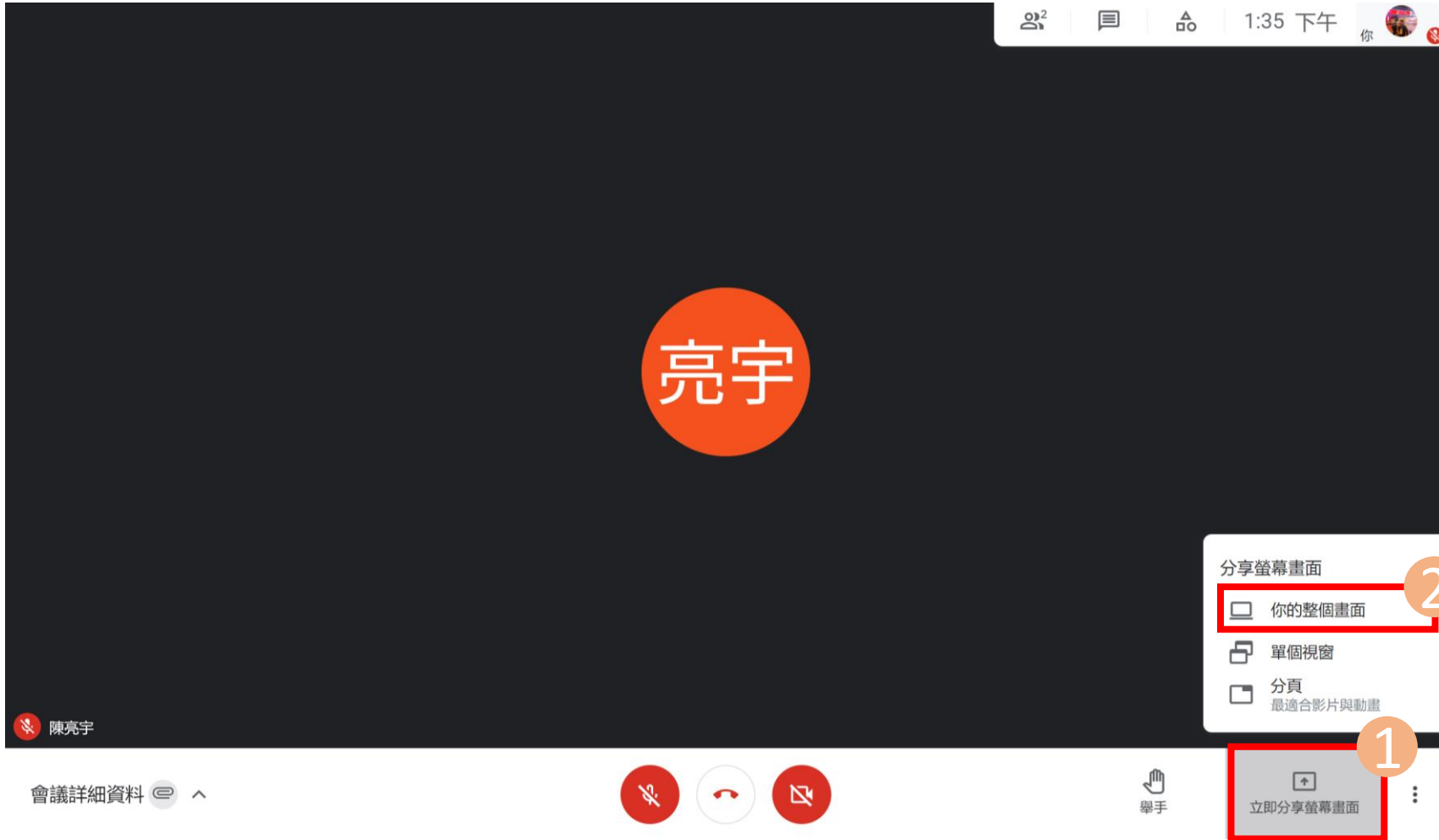


在這裡可以進行文字對話。

常見的狀況有：

- 會議若有分享連結，可以在聊天室找到。
- 不希望干擾到講者演說時，可以在聊天室即時回饋。

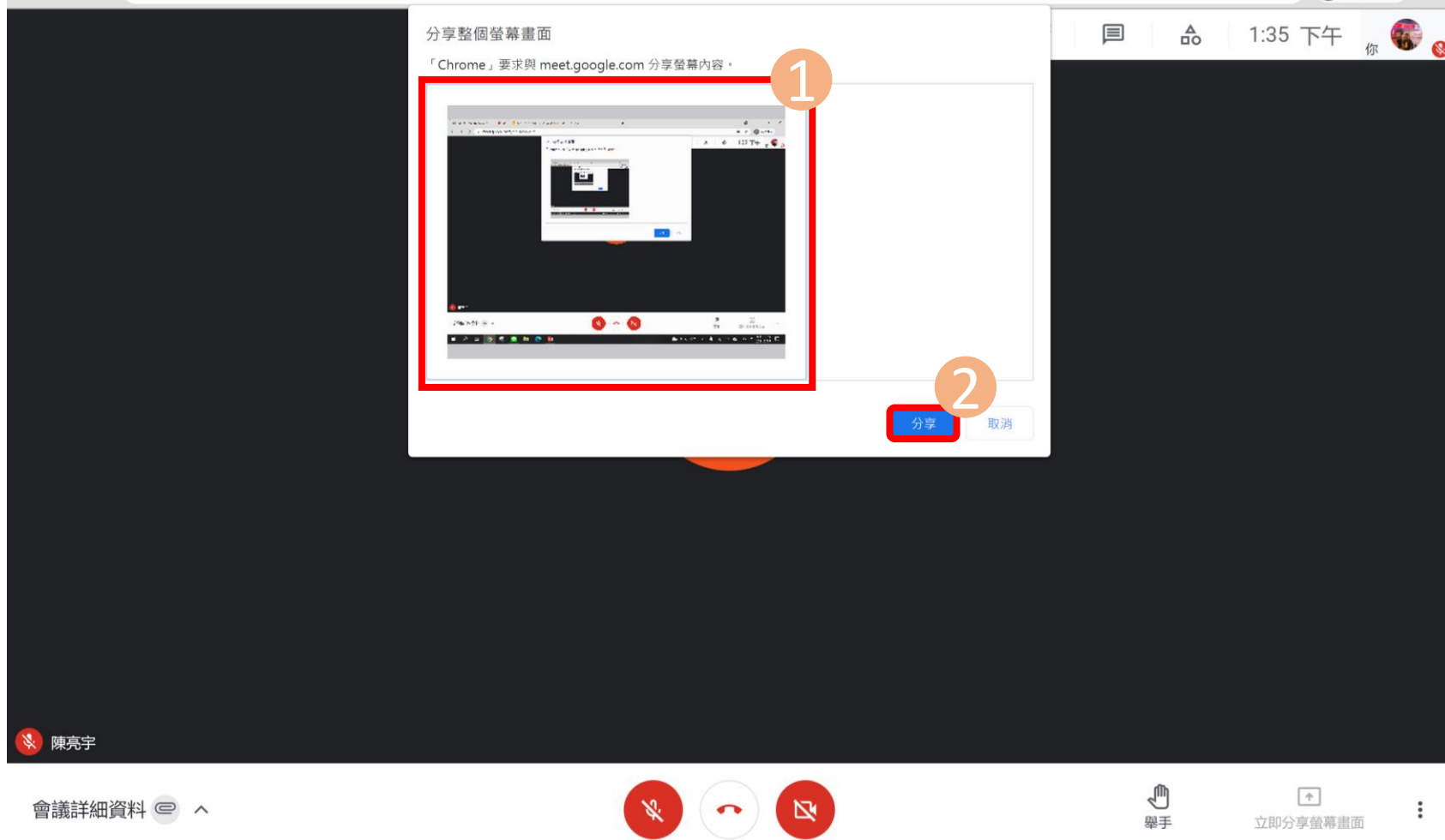
7 分享螢幕



如果有需要分享自己螢幕畫面給其他觀眾時，可點選分享螢幕畫面→你的整個畫面。

最好點選你的整個畫面，避免沒有分享到自己想要的分享的畫面。

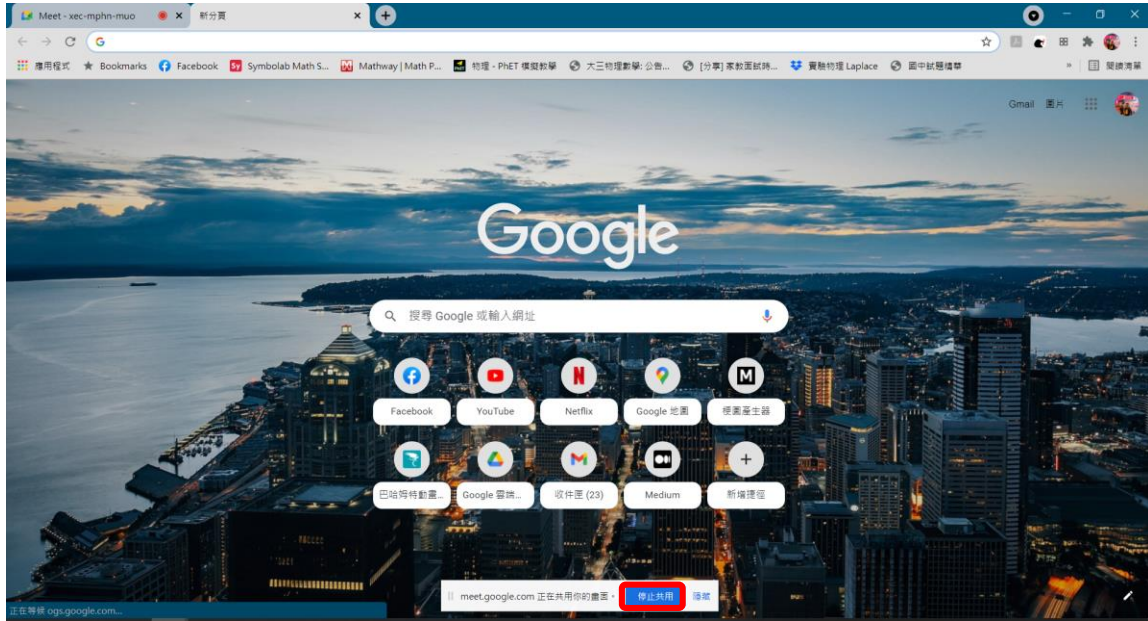
7 分享螢幕



跳出這個視窗後，點選畫面並點分享鍵，即可將自己螢幕畫面給其他與會者觀看。

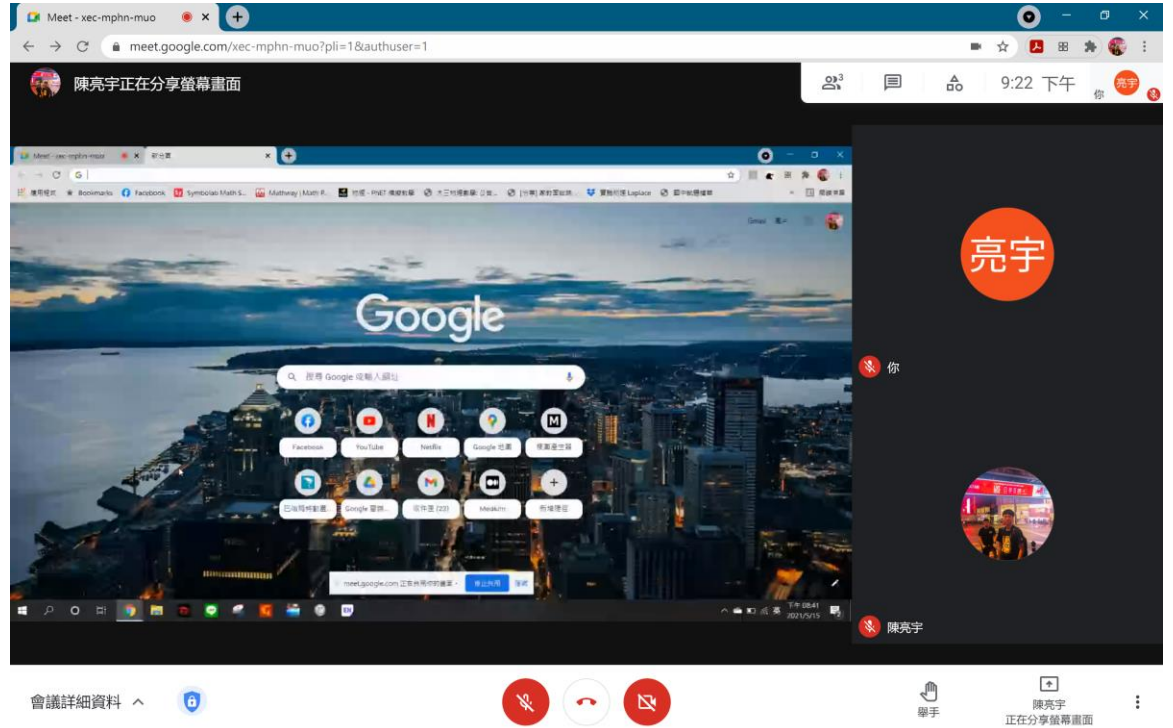
7 分享螢幕

自己會看到的畫面

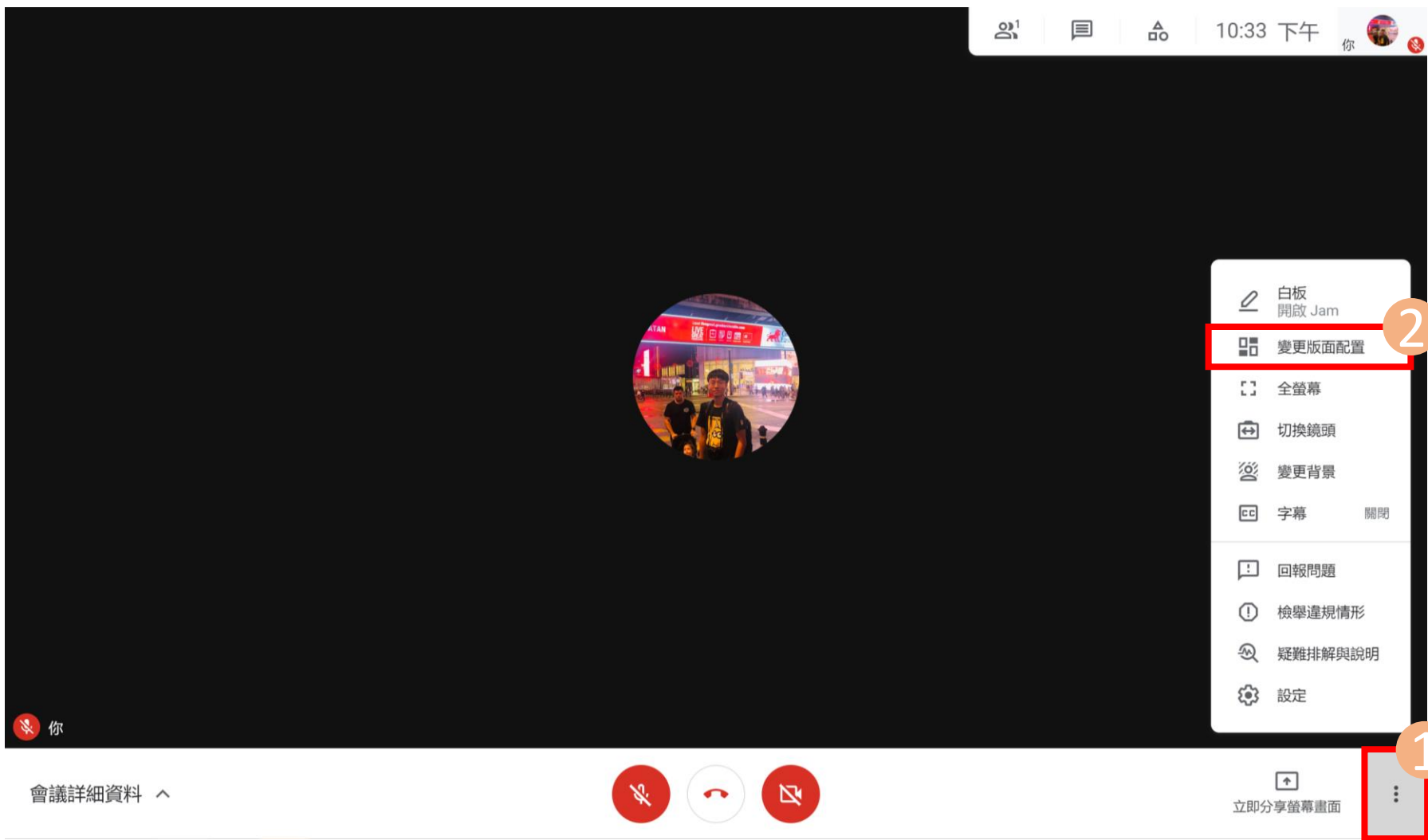


如果要停止分享螢幕就按這

別人螢幕看到的畫面

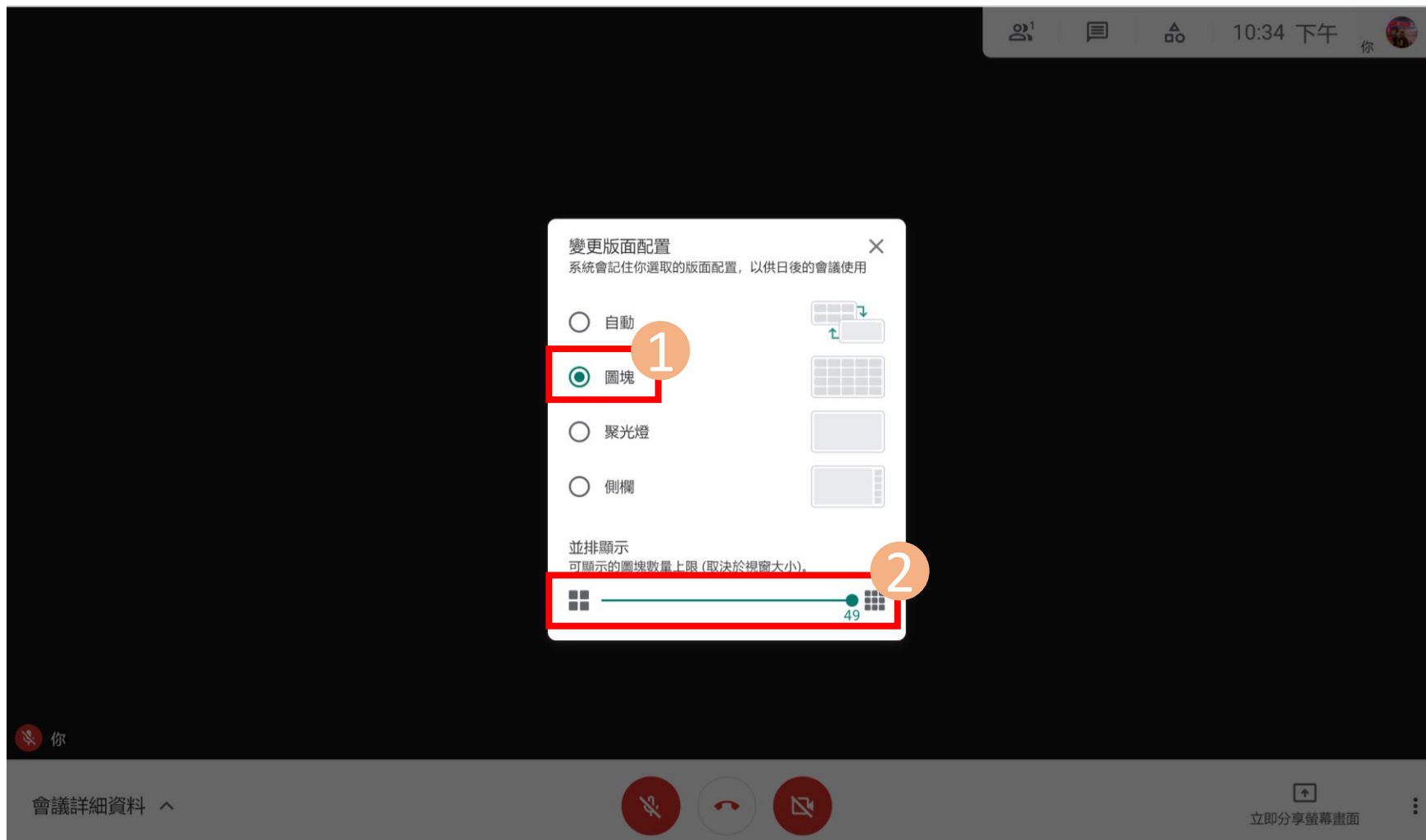


8 其他功能：變更版面配置



如果想同時看到全部人的視訊畫面，可以點選畫面右下角「⋮」。再點選變更版面配置。

8 其他功能：變更版面配置



設定為「圖塊」，並排顯示的拉桿調整至自己喜歡的數量。

或是可選擇其他喜歡的配置模式。