

**110.05.16~19**  
**線上教學工具研習 Q&A**

**Google Meet 篇**

# 同步視訊教學工具-Google Meet在哪裡？

1. 登入Google帳號→請使用學校Nkust信箱登入
2. 於「9宮格」處→點選「Meet Meet」→即可發起「新會議」

Google Meet

上午12:04 • 5月16日 週日



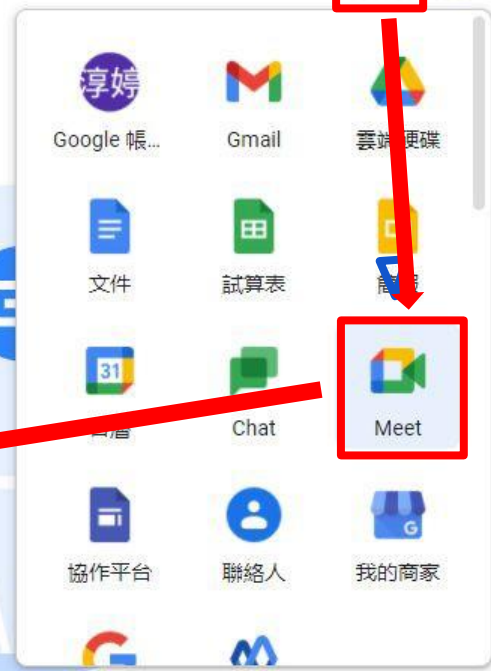
淳婷

## 人人適用的安全視訊會議服務

只要有 Google Meet，隨時隨地都能與他人聯繫、合作及舉辦慶祝活動

新會議

輸入代碼或暱稱



取得會議的分享連結

# Google Meet基本三步驟→進行線上教學(1/2)

發起  
視訊會議

複製、傳送  
連結

分享畫面

## 步驟1-發起即時會議

### 人人適用的安全視訊會議服務

只要有 Google Meet，隨時隨地都能與他人聯繫、合作及舉辦慶祝活動

上午10:00 Google Meet 快速入手線上教學

來自你的 Google 日曆帳戶：chunting@nkust.edu.tw

- 預先建立會議
- 發起即時會議**
- 在 Google 日曆中安排會議

輸入代碼或暱稱

※如輸入代碼或暱稱，僅為「一次性」會議室  
會議結束後該連結即無法使用  
(如欲重複使用相同網址之課程請勿輸入代碼)

# Google Meet基本三步驟→進行線上教學(2/2)

發起  
視訊會議

複製、傳送  
連結

分享畫面

The screenshot shows the Google Meet interface with a meeting link ready to be copied. A red box highlights the copy icon next to the link 'meet.google.com/vku-mttq-fbs'. A red arrow points from this box to a callout box. Another red arrow points from the '會議詳細資料' button in the bottom left to a callout box. The bottom right callout box points to the '立即分享螢幕畫面' button.

會議已準備就緒

新增其他人

你也可以將這個會議連結分享給想邀請加入會議的對象

meet.google.com/vku-mttq-fbs

已使用 chunting@nkust.edu.tw 的身分加入

你

會議詳細資料

立即分享螢幕畫面

舉手

步驟2-複製、傳送連結

複製連結後，可提供給參與者使用。  
(參與者/學生只要點開連結即可參加)

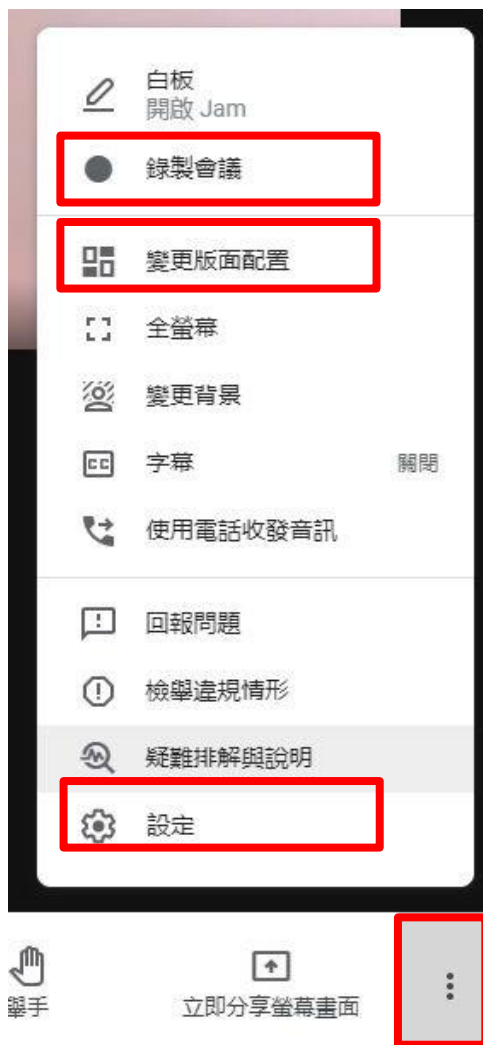
步驟3-分享畫面

點選立即分享螢幕畫面  
→建議選擇「你的整個畫面」  
(如欲撥放Youtube影片，請點「分頁」)

※如果不小心關掉視窗，  
可點選「會議詳細資料」  
複製參加會議資訊。

# Google Meet-其他功能

※點選右下角「點點」處



## 錄製會議

上課時可以點選「錄製會議」，課程結束後影片會產生至老師的雲端硬碟中。

## 變更版面配置

老師可自由的選擇呈現的方式。

## 設定

可設定視訊及音訊的來源。

# Google Meet-其他功能

※畫面右上方可詳「聯絡人」及「即時通訊」資訊

The image shows a Google Meet interface with several features highlighted by red boxes and arrows. The top bar includes a meeting ID, time (1:20 上午), and a participant's name (淳婷). Below the top bar, there are two panels. The left panel shows meeting controls: '會議詳細資料', '全部設為靜音' (highlighted with a red box), '新增成員', and '主辦人控制項'. The right panel shows a chat window with a toggle switch for '允許所有人傳送訊息' (highlighted with a red box) and a message from '你' at 1:39. A red box highlights the '點選人像' (select profile) icon in the top bar, and another red box highlights the '點選即時通訊' (select chat) icon. A red box highlights the '全部設為靜音' button, with a text box explaining that it can be used to mute all participants or to mute a single participant, and that students can unmute themselves. Another red box highlights the chat window, with a text box stating that text communication can be used here. A red box highlights the '允許所有人傳送訊息' toggle, with a text box stating that it can be used to allow or disallow chat for all participants. A red box highlights the '更多選項' (more options) icon in the bottom right, with a text box stating that it can be used to open the chat window.

會議詳細資料

1:20 上午 你 淳婷

點選人像

點選即時通訊

全部設為靜音

新增成員

主辦人控制項

通話中

淳婷 (你)

允許所有人傳送訊息

你 上午1:39  
這邊可以發話給所有

可選擇讓同學們禁止傳訊。

可點選「全部設為靜音」或選擇單一關閉某人聲音。學生若要發言，可再自行打開麥克風。

可透過這裡用文字來溝通。

這邊可以發話給所有人

# Google Meet Q&A

---

**Q：Google Meet同步教學使用設備？**

**A：1. 穩定的網路品質、2. 耳機/喇叭、3. 麥克風、4. 視訊鏡頭**

※教師→需使用桌機/筆電，才可使用錄影功能。

※學生→除使用桌機/筆電，亦可使用手機/平板等工具，  
安裝GOOGLE MEET APP即可使用。

**Q：如何使用Google Meet錄影功能？**

**A：教師請務必登入「學校NKUST信箱」開啟會議室。**

錄製會議功能，請參閱簡報[第4頁](#)。

**Q：兼任教師沒有學校信箱怎麼辦？**

**A：請參閱以下步驟申請E-mail：**

<https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/1087/644492524.pdf>

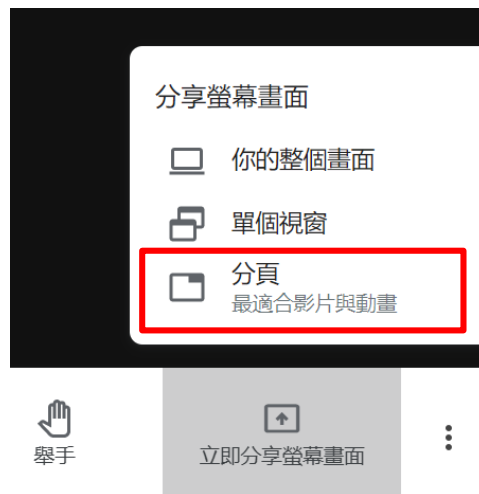
# Google Meet Q&A

**Q：如何分享簡報or螢幕畫面？**

**A：右下角「立即分享螢幕畫面」→建議選擇「你的整個畫面」  
請參閱簡報第3頁步驟3-分享畫面！**

**Q：如何使用Google Meet撥放音檔(如Youtube影片)給學生？**

**A：請使用「立即分享螢幕畫面」中「分頁」功能。**





# Google Meet Q&A

**Q：Google Meet如何設定全部與會者為靜音？**

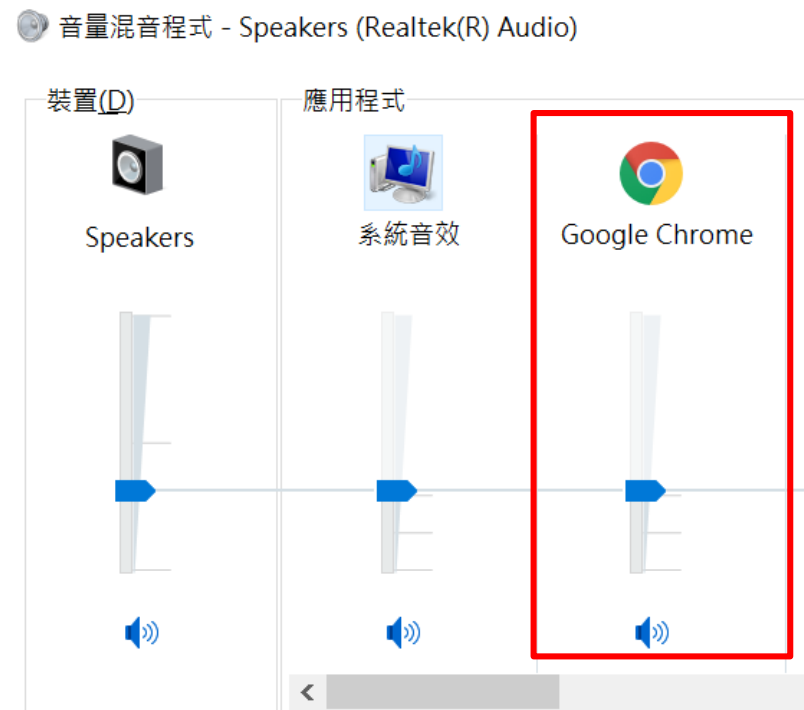
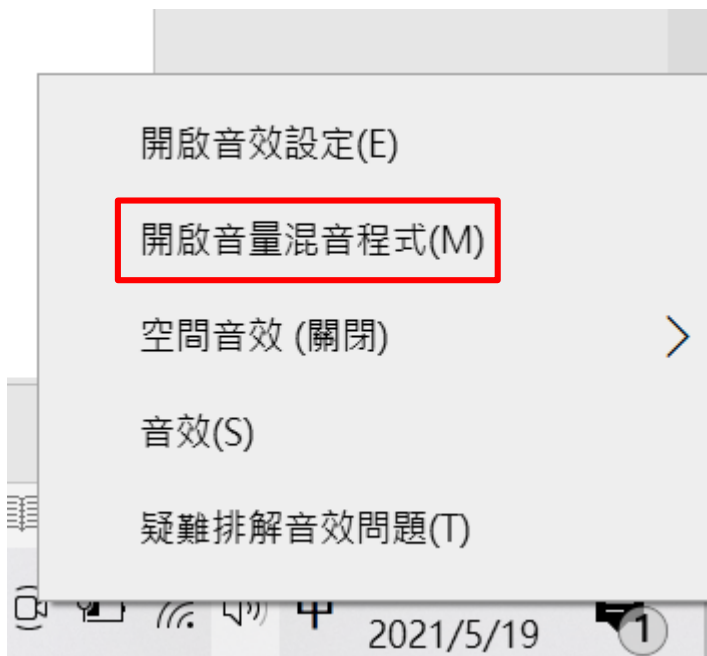
**A：**點選右上方「人像」，於「聯絡人」下方點選「全部設為靜音」，即可將全部與會者設為靜音。



# Google Meet Q&A

**Q：如果麥克風聲音過小，如何改善？**

**A：點選電腦工具列喇叭「」，點右鍵「開啟音量混音程式」將「Chrome音量拉高」，即可改善麥克風聲音。**



# Google Meet Q&A

**Q：同一班級如何使用相同連結進行線上授課？**

**A：1.新開會議時，「不要輸入」會議代碼或暱稱，即可永久使用相同連結授課。**

**2.使用Google日曆安排會議室，點選「不重複」修改規則，即可使用相同連結授課。**

新會議

輸入代碼或暱稱

「不要輸入」會議代碼或暱稱

× 110.05.16線上課程

2021年5月17日 下午3:00 到 下午4:00

全天 不重複

每天

[活動詳細](#)  
每週 星期一

使用  
每月 第 3 個星期一

meet.google  
每年 在 5月17日

平日 (星期一至星期五)

自訂...

# Google Meet Q&A

**Q：如何於會議室加入學生與會？**

**A：**1.複製會議連結，透過已建立之聯繫管道(LINE群組、FB社團等)，或利用教學平臺寄信功能傳送連結給同學。  
2.教學平臺「學習環境」中，左方「通訊錄」可匯出學生信箱資訊，於Google Meet「聯絡人→新增成員」輸入信箱，即可邀請學生進入會議室

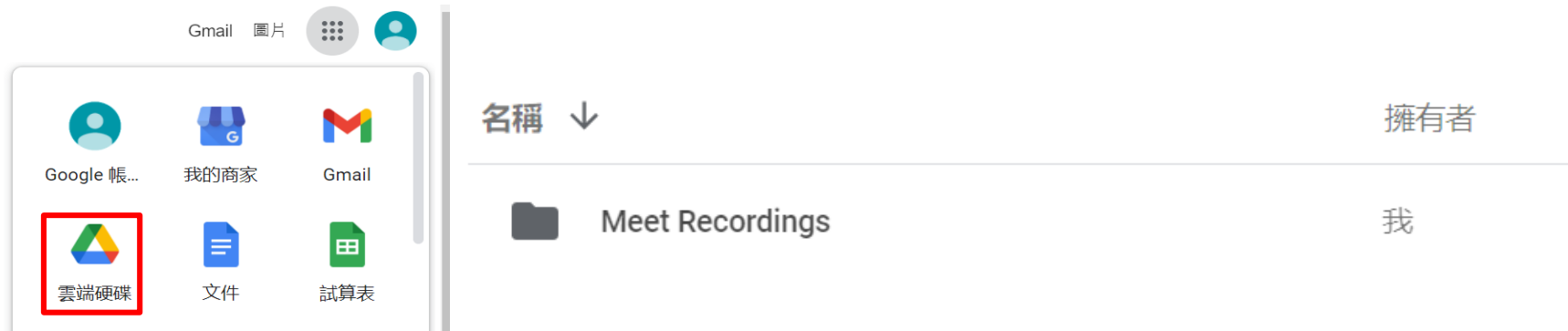
序號	帳號	姓名	性別	身份	E-mail
1			教師		@nkust.edu.tw
2			教師, 正式生		@nkust.edu.tw
3			教師		
4			教師, 正式生		
5			教師		
6			正式生		

3.教學平臺上的Email為學生個人信箱(非學校預設nkust信箱)，如欲修改信箱資訊，請同學至校務系統→個人通訊資料維護修改Email資訊，或教師自行使用 **學號+@nkust.edu.tw** 新增成員。

# Google Meet Q&A

**Q：Google Meet錄製影片功能，錄影檔案存放位置？**

**A：於結束錄製後(需待轉檔時間)，傳送至教師Google雲端硬碟。**



**Q：如何將錄製影片連結放置教學平臺？**

**A：請參閱以下步驟放置影片連結：**

**<https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/1087/916010186.pdf>**

# Google Meet Q&A

**Q：使用Google Meet授課如何進行點名？**

**A：1.可使用擴充功能-[Google Meet Attendance List](#)點名。**

**2.可搭配教學平臺→「人員管理」→「點名歷程」**

**分享螢幕上面QR CODE圖片，讓同學掃描進行點名**

人員管理 課程管理 教室管理 作業管理 測驗管理 問卷管理

增刪學員 | 審核學員 | 到課統計 | 匯出學員資料 | 寄發通知信 **點名歷程** | 學員分組 | 新增

**點名歷程**

**新增點名**

頁次： 1 | 首頁 | 上頁 | 下頁 | 末頁

序號	點名時間	應到人數	已到人數	未到人數	出席率	點名記錄	刪除記錄
1	2021-05-14 12:21:49	5	0	5	0%	點名中	刪除
2	2021-05-14 08:42:00	5	0	5	0%	檢視內容	刪除

(測試課程)教學服務組使用 00:09

正在進行中...

5 0 0%

應到人數 已到人數 出席率

結束點名

掃描QR Code，加入點名

**3.可搭配Zuvio進行線上點名，請參閱下列簡報第4~9頁**

**<https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/350661604.pdf>**

# Google Meet Q&A

**Q：**除了使用Google Meet錄製功能，是否可以自行錄製上課影片？

**A：**可使用EverCam錄製上課影片，請參閱EverCam懶人包：

<https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/1087/387939935.pdf>

**Q：**哪裡可以下載EverCam？

**A：**進入校務系統<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/> → 其他作業

**國立高雄科技大學** 歡迎使用校務行政資訊系統

帳號： 確定送出

密碼： 清除重填

1. 輸入帳號密碼  
帳號：教職員證號  
密碼：預設密碼為身分證末4碼

2. 左方選單點選：其他作業  
選擇：電腦軟體管理系統

3. 即可下載EverCam

電腦軟體管理系統 全校授權軟體清單

授權聲明

- 本校提供軟體下載僅提供本校校園網域內使用（不含無線網路、校內撥接線路及宿舍區域）。
- 伺服器上所有軟體，限本校校園內合法使用，請勿非法複製給予非本校教職員等相關人員使用。
- 請勿將本校專屬授權軟體安裝序號外流，若涉及法律責任，請個人自行負責。
- 尊重智慧財產權請勿非法下載。

軟體清單

- Evercam

授權碼

- 序號在檔案內

下載 請選擇版本

- EverCam 9.rar

# Google Meet Q&A

---

**Q：如何使用Google Meet分組功能？**

A：目前校內版本無法使用Google Meet內建之分組功能，  
有關Google Meet分組活動應用，請參閱下列簡報第23頁

<https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/1087/471244408.pdf>

**Q：Google Meet錄製分享影片是否有肖像權問題？**

A：課程錄製為課程所需，非對外公開影片內容，  
僅供該門修課師生觀看；且未使用他人肖像帶有營利目的，  
合乎正當目的、合理及必要性，即不構成侵害肖像權。

**Q：忘記信箱帳號/密碼，如何重新設定？**

A：請詳電算中心網站-密碼遺失處理步驟！

<https://cc.nkust.edu.tw/p/405-1025-44232,c3713.php>