

GOOGLE MEET

視訊教學會議說明

北新國小教務處

[呂聰賢老師MEET教學影音](#)

[施信源老師教學懶人包\(PDF\)](#)、[影片\(基礎教學\)](#)、[影片\(教學應用篇\)](#)

1. 登入親師生平台

- 親師生平台

(<https://pts.ntpc.edu.tw>)

- 點選登入

- 輸入帳號(校務行政系統帳號)

- 輸入密碼(校務行政系統密碼)

- 點選登入



2. 登入谷歌雲端應用服務入口

- 選擇停課不停學專區
- 點選谷歌雲端應用服務入口

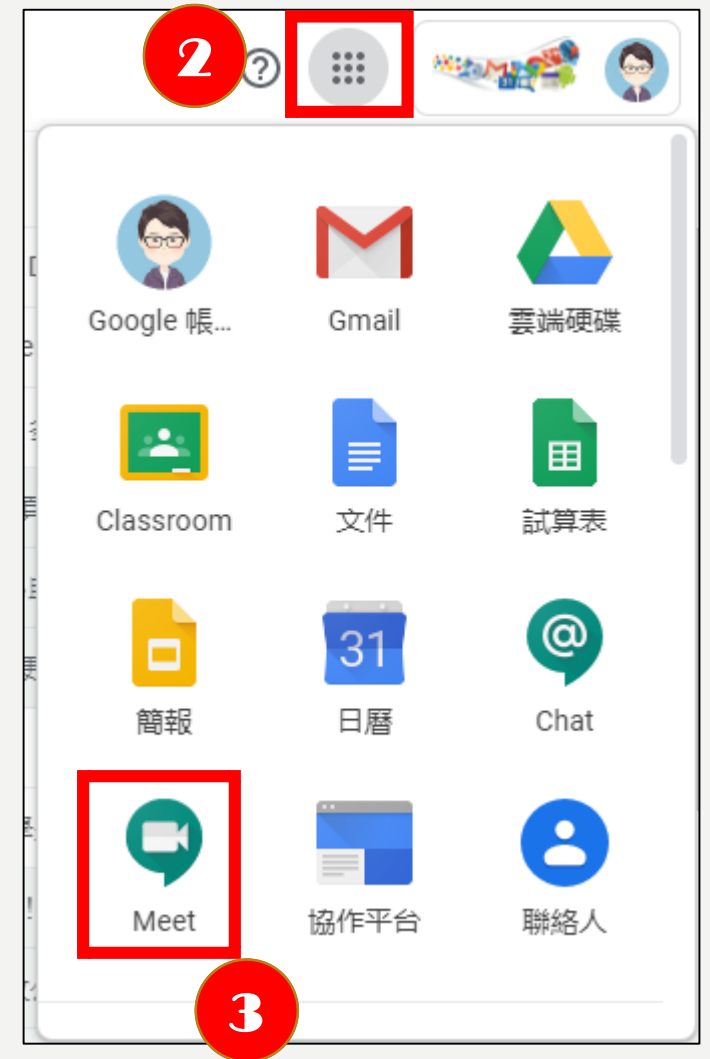


停課不停學專區

 視訊會議	 谷歌雲端應用服務入口	 微軟雲端應用服務入口	 均一教育平台 Junyi Academy	 學習吧 - 新北特製版 LearnMode
 臺北聽課表	 因材網	 遊戲學習平台	 康軒載即便	 南一備課表
 翰林出版教學資源 www.hle.com.tw	 教育部教育雲			

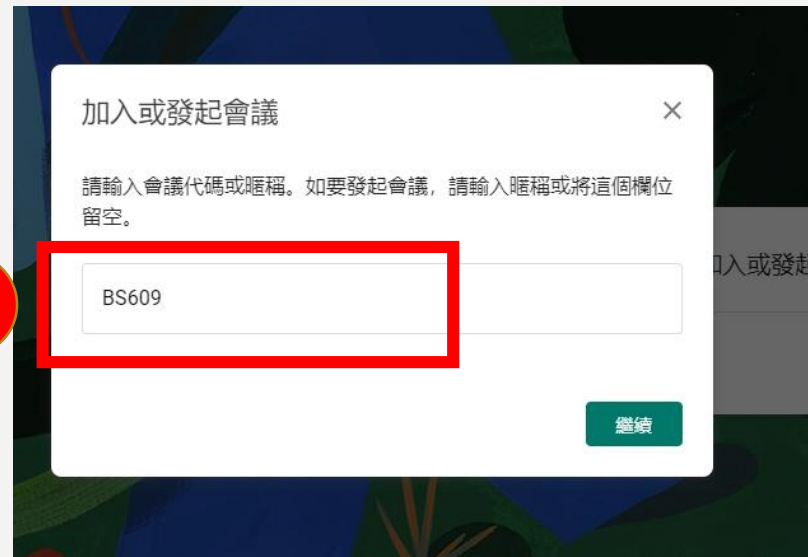
3. 驗證身分並登入新北市府教育局GOOGLE信箱

- 如果出現驗證身分，點選「繼續」。
- 進入Google信箱後，點選右上方九宮格
- 點選「Meet」



4. 發起會議

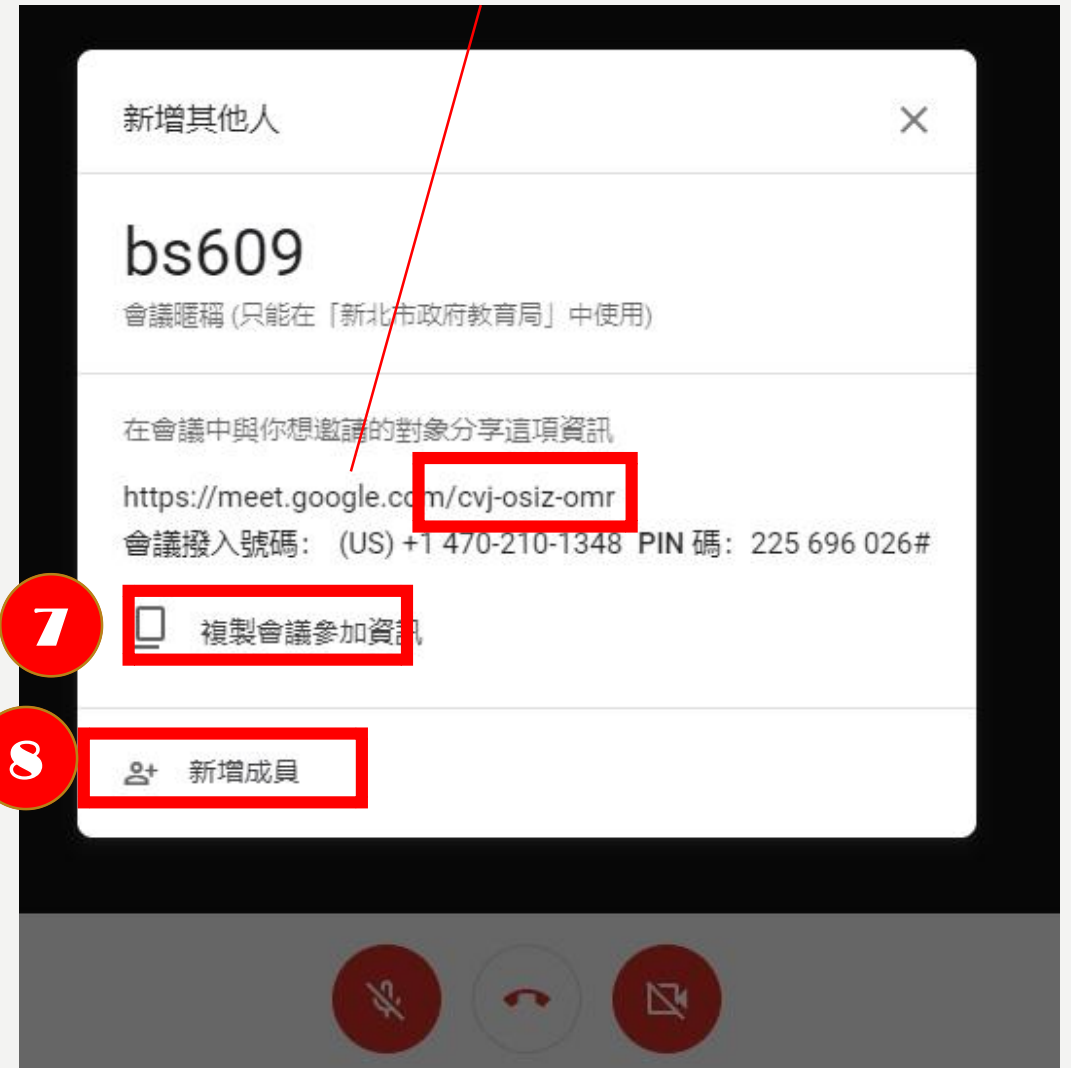
- 由各班級導師發起會議，會議名稱統一為「**BS+班級**」，例如6年九班，班級代碼為「**BS609**」，以此類推。



此代碼也可進入會議，中間-去掉，例如：
cvjosizomr

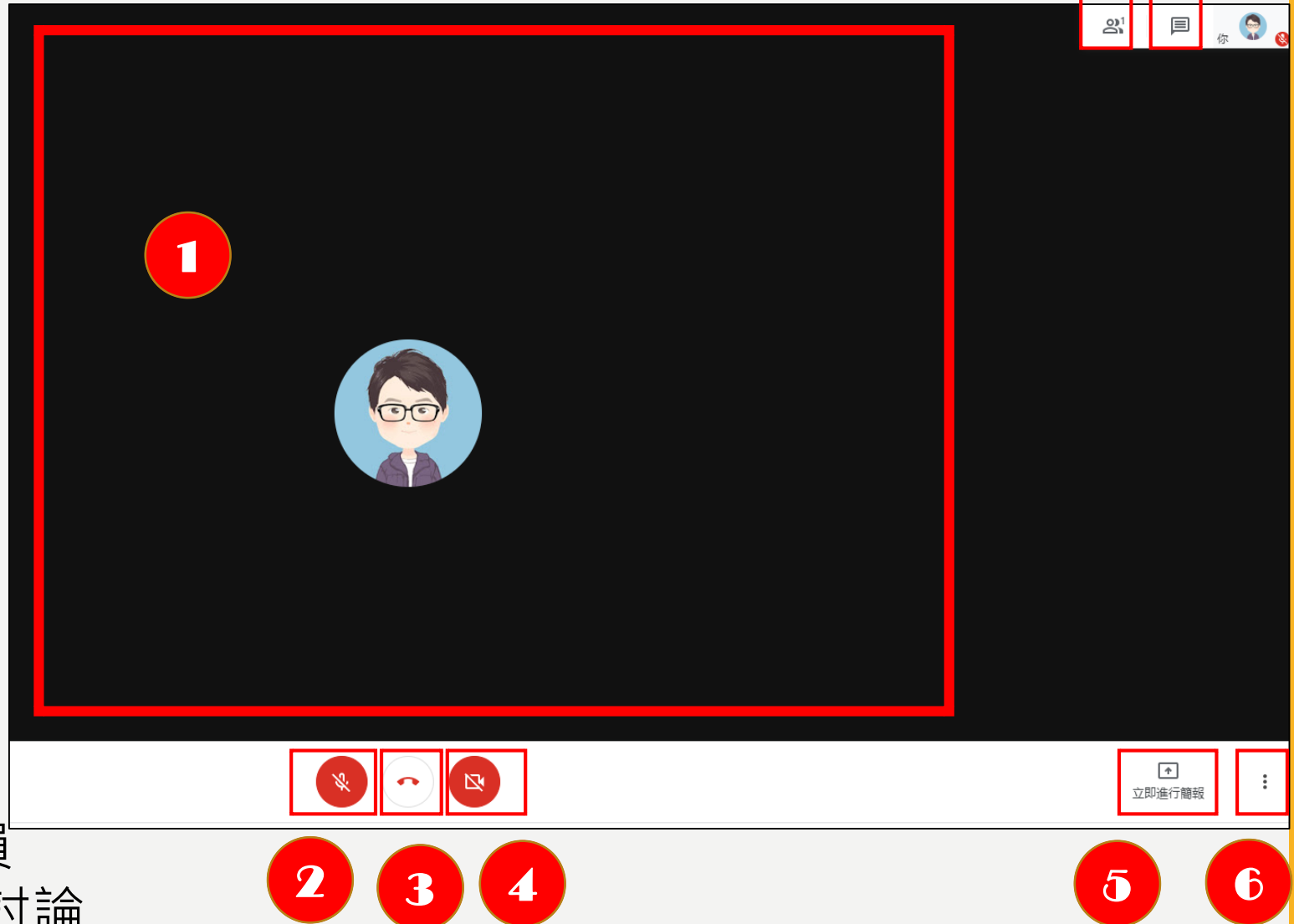
5. 新增成員

- 此步驟可以省略，因為學生直接打會議代碼即可進入。
- 複製會議參加資訊--點選後，可以複製會議連結，可貼到MAIL或LINE群組等，知道連結的人就可以登入。
- 新增成員—可輸入對方電子郵件或是人名(通訊錄)。



6.畫面介紹

- 1.老師鏡頭畫面
- 2.麥克風開啟/關閉
- 3.掛斷/離開
- 4.視訊開啟/關閉
- 5.立即進行簡報-分享老師畫面給學生
- 6.錄製會議、變更版面配置、全螢幕、開啟字幕(只有英文)、設定(麥克風、視訊)等
- 7.點開可看參加會議人員
- 8.即時通訊-線上聊天、討論



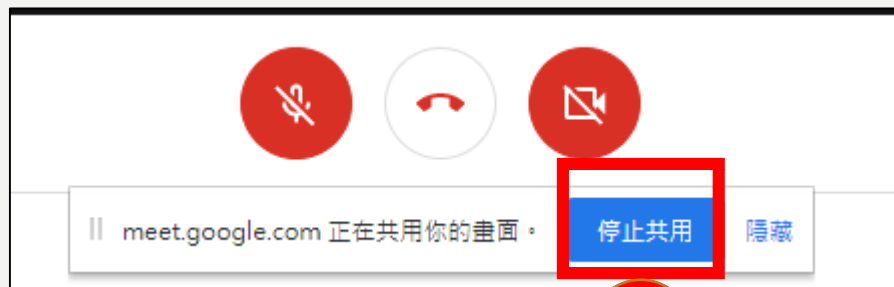
7. 分享畫面

- 1. 點選「立即進行簡報」
 - 你的整個畫面 - 要分享畫面的檔案可以先不用開啟
 - 單個視窗 - 要分享畫面的檔案必須先開啟，才能選擇



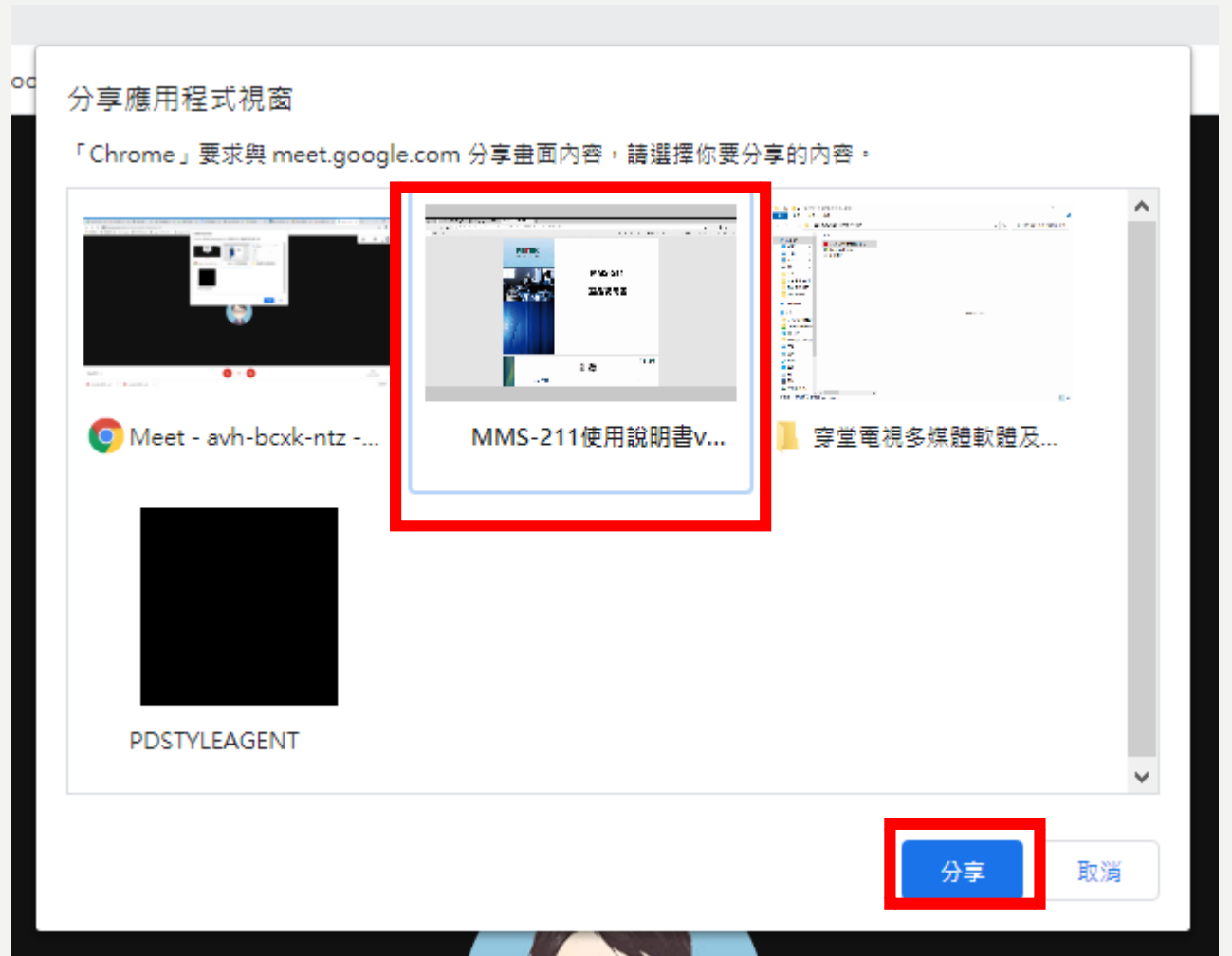
7. 分享畫面-你的整個畫面

- 1. 點選畫面→分享
- 2. 老師的電腦畫面就會出現在學生的螢幕上，學生仍可操作自己的電腦。
- 螢幕正下方，點選「停止共用」，則回到視訊畫面。



1. 分享畫面- 單個視窗

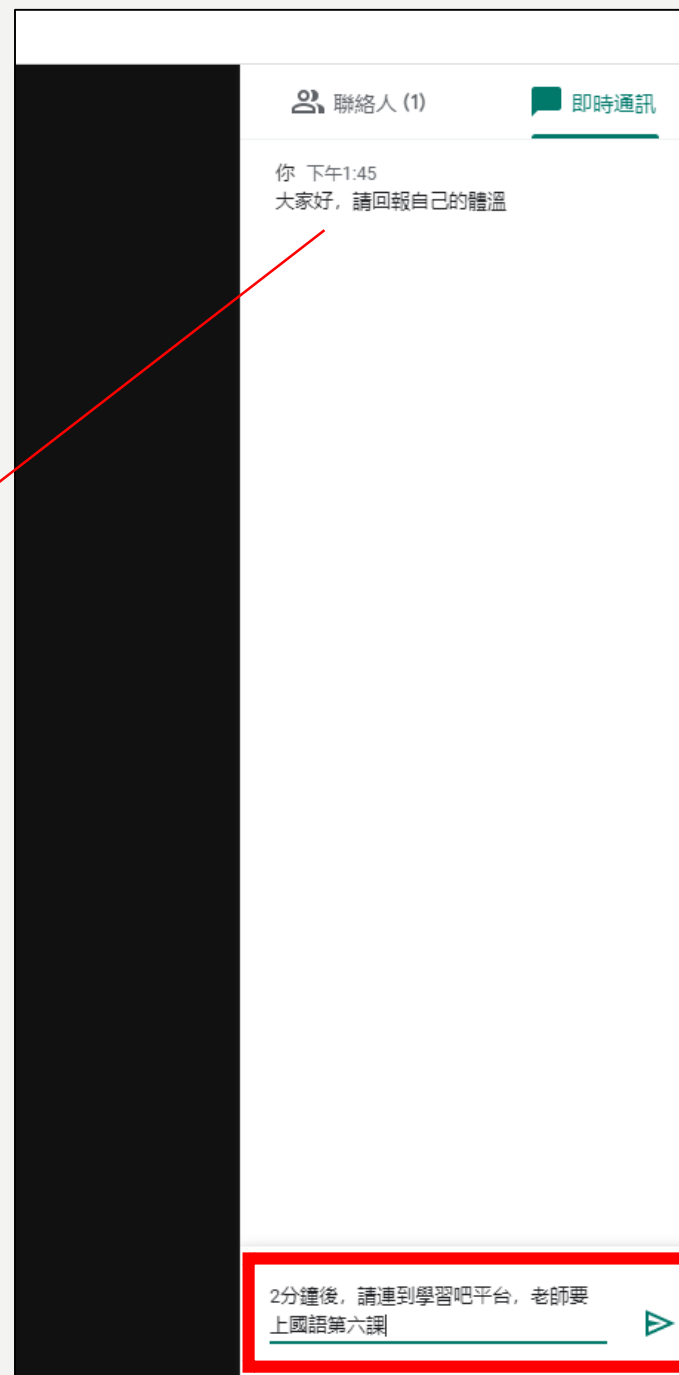
- 選擇單個視窗分享，老師要先開啟要分享的檔案。
- 點選「立即進行簡報」→單個視窗
- 選擇要分享的檔案→分享



8. 即時通訊

- 在下方輸入文字，送出即可。
- 老師要規範學生即時通訊的禮儀，例如：跟教學內容有關、不要洗版等。

即時通訊對話框



9. 手機登入常見問題-登入帳號

- 老師的手機綁訂都為私人GMAIL帳號，故登入MEET時要新增為校務行政帳號，這樣才會跟學生一樣在「教育網域」
- 手機下載「Hangouts Meet」APP，開啟APP→點選左上方三條線
- 在上方帳號處點選箭頭→選擇「新增其他帳戶」
- 帳戶為：[校務行政帳號@apps.ntpc.edu.tw](mailto:banson@apps.ntpc.edu.tw)
- 桌機、筆電使用網頁版，平板、手機使用APP版。

