



2021矯正教育與犯罪防治學術研討會

Google Meet 使用手冊 無Google帳號者適用

中央警察大學犯罪防治學系暨研究所製

開啟Google Meet視訊會議

- 使用工具：
 - 有喇叭及麥克風功能的桌機、筆電、平版、手機(Android或iOS)皆可使用。

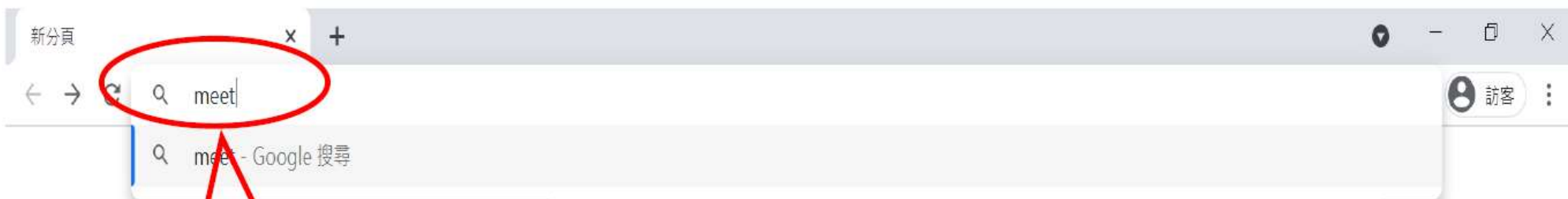
一、加入會議方式：

以訪客模式加入會議：

- 1. 開啟瀏覽器進入Google首頁
- 2. 點選右上角圓形圖式
- 3. 再選擇訪客身分登入



一、加入會議方式：



1. 輸入「meet」
2. 按 Enter 鍵
搜尋

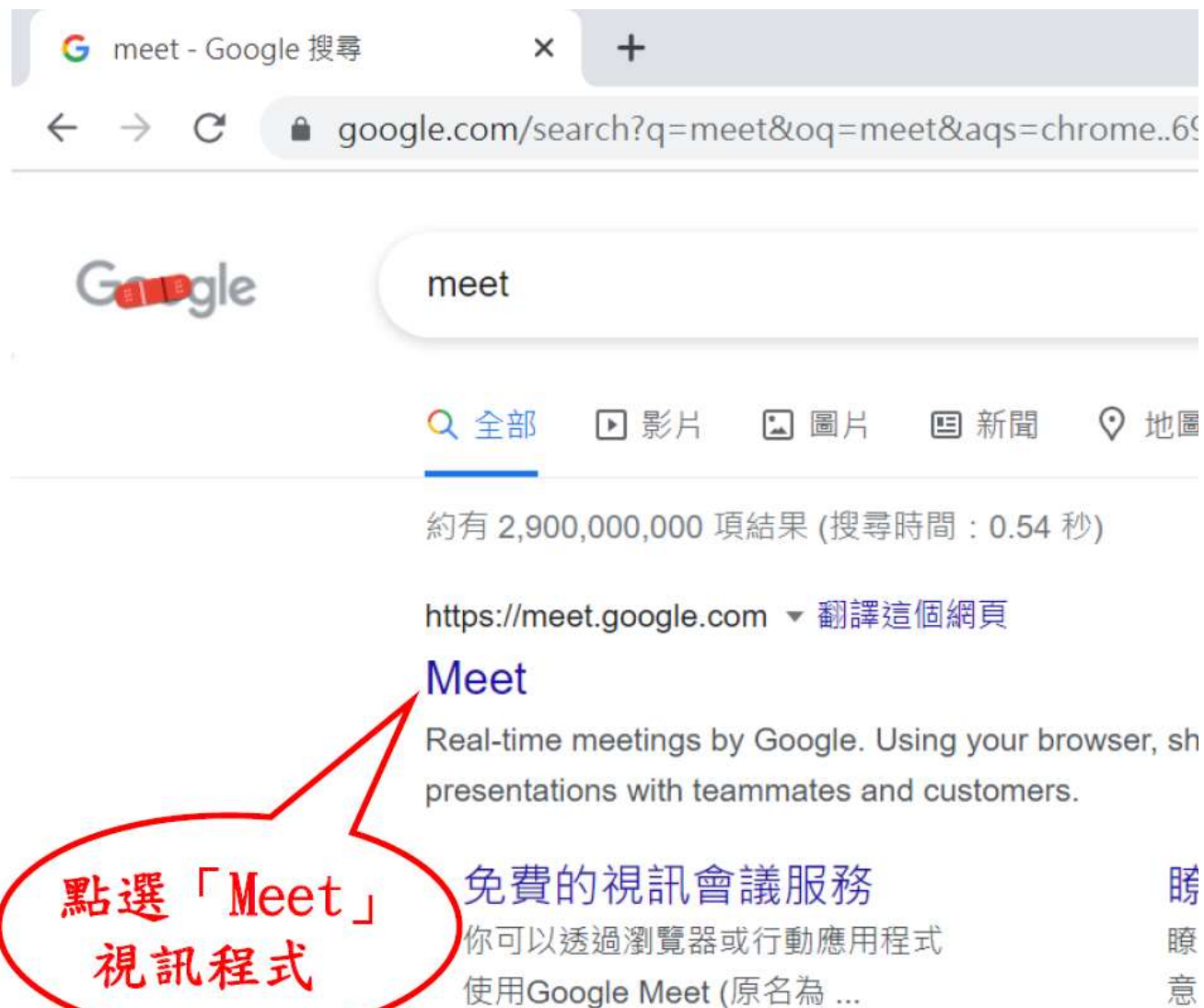
你目前是以訪客身分瀏覽

你在這個視窗瀏覽的網頁不會顯示在瀏覽器記錄中，而且所有開啟的訪客視窗都關閉後，電腦上也不會留下 Cookie 等其他追蹤記錄。不過，系統將保留你下載的所有檔案。

[瞭解詳情](#)

確認
「訪客」模式

一、加入會議方式：



The image shows a browser window with a Google search for "meet". The search results page displays the Google logo, the search term "meet", and navigation options like "全部", "影片", "圖片", "新聞", and "地圖". Below the search bar, it indicates approximately 2,900,000,000 results and a search time of 0.54 seconds. The top result is for "Meet" by Google, with a description: "Real-time meetings by Google. Using your browser, share presentations with teammates and customers." A red callout bubble points to the word "Meet" in the search results, containing the text "點選「Meet」視訊程式".

meet - Google 搜尋

google.com/search?q=meet&oq=meet&aqs=chrome..69

Google meet

全部 影片 圖片 新聞 地圖

約有 2,900,000,000 項結果 (搜尋時間：0.54 秒)

<https://meet.google.com> 翻譯這個網頁

Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share presentations with teammates and customers.

免費的視訊會議服務
你可以透過瀏覽器或行動應用程式
使用Google Meet (原名為 ...

點選「Meet」
視訊程式

瞭
意

一、加入會議方式：

Google Meet (原名為 Hangouts) × +

← → ↻ 🔒 apps.google.com/meet/

Google Meet 總覽 運作方式 方案與定價

瞭解我們為教育和醫療照護產業提供的解決

適合每個人的進階視訊會議功能。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能透過各種裝置使用這項既安全又擁有高畫質的商務會議服務。



 發起會議

 輸入會議代碼  加入

1. 輸入會議室代碼
2. 加入

還沒有帳戶嗎？請按[這裡](#)免費註冊

二、加入會議前

非主持人/發表人/評論人：

- 點擊會議連結後，即出現視訊畫面及加入會議選項，此時檢查畫面是否清晰以及麥克風與影像開關，**確認後請關閉麥克風及影像**。
- 請設定您的名稱為：**機關+參與者姓名+職稱**，以便會議進行。
- 再按下「**要求加入**」，畫面將進入視訊會議畫面。



你的名稱為何?

你的名稱

要求加入

分享螢幕畫面

二、加入會議前

主持人/發言人/評論人：

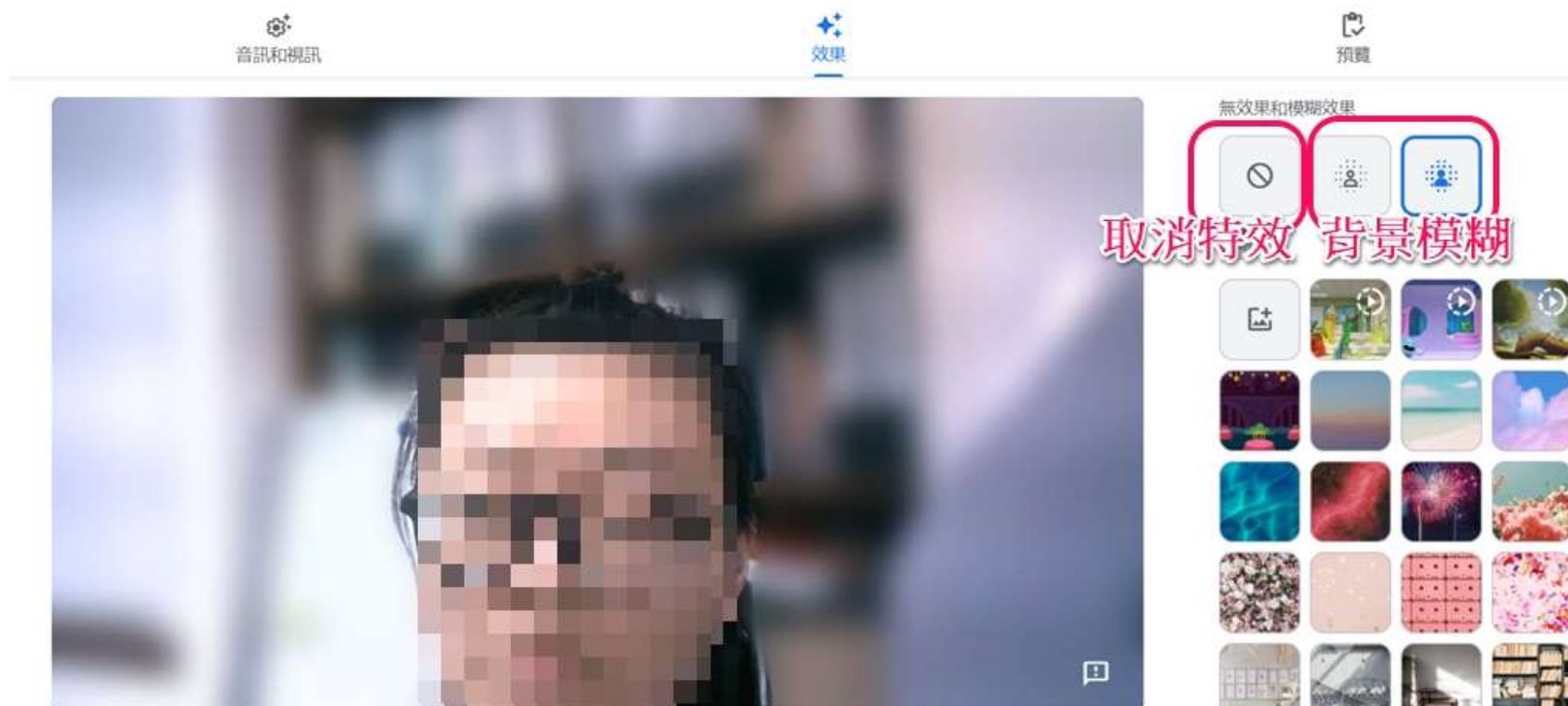
- 點擊會議連結後，即出現視訊畫面及加入會議選項，此時**檢查畫面**是否清晰以及**麥克風與影像**開關，即可按下「**立即加入**」，畫面將進入視訊會議畫面。
- 如擔心視訊背景干擾到其他參與者，可點擊右下「**虛擬背景**」修改，如下頁說明。



調整背景

點擊「**虛擬背景**」，將可將背景模糊處理。

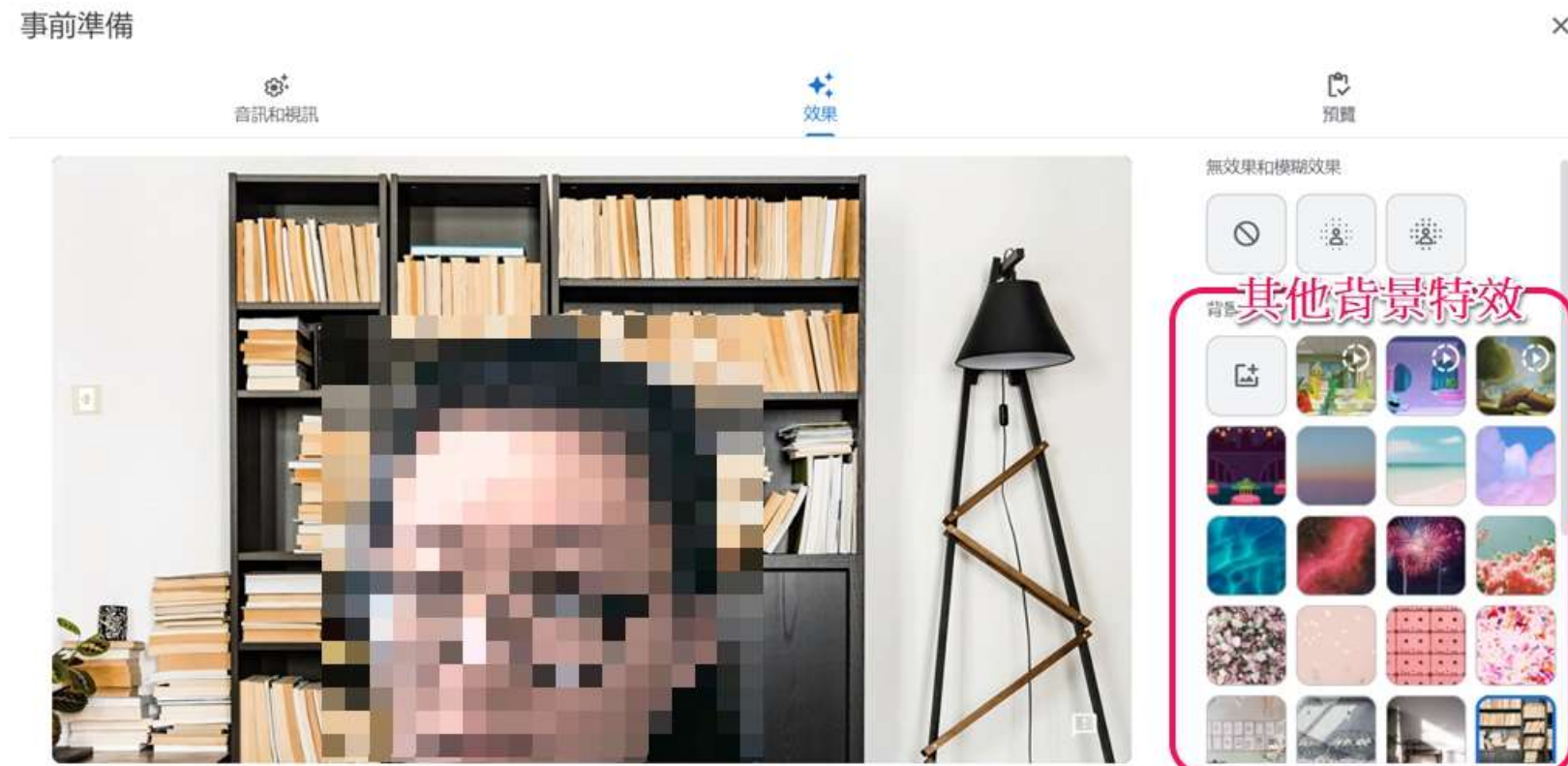
事前準備



更換背景

也可以將背景換成圖片。

事前準備



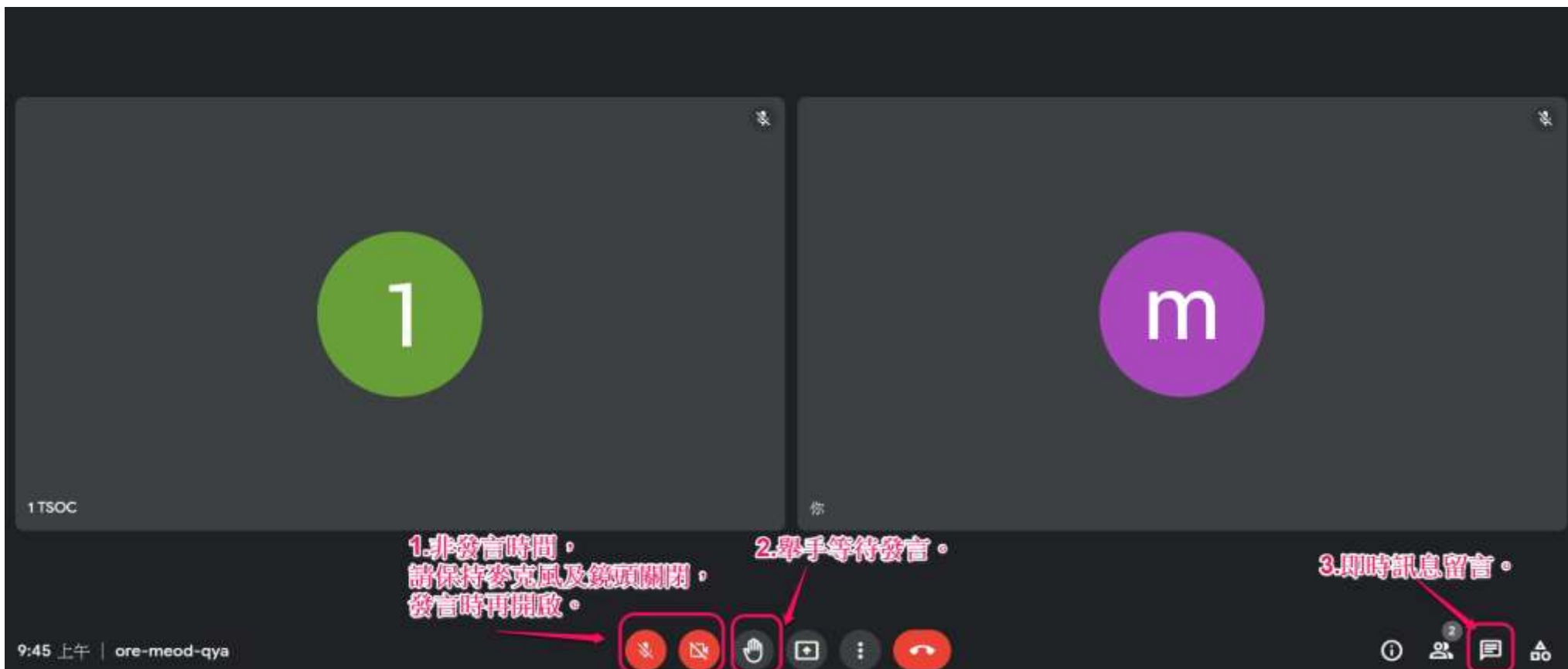
三、進入會議

- 主持人/發表人/評論人：
- 進入後與工作人員確認麥克風與喇叭是否有聲音，再關閉您的麥克風，等待會議正式開始。



Q & A 時間

- 請多加利用訊息留言或是舉手按鈕，等待主席請您發言時，再開啟麥克風。



即時訊息/問題回報/提問

- 點選此功能將出現對話框，可傳送訊息給線上參與者進行文字交流；或是收音出現問題時，可使用此功能告知。

