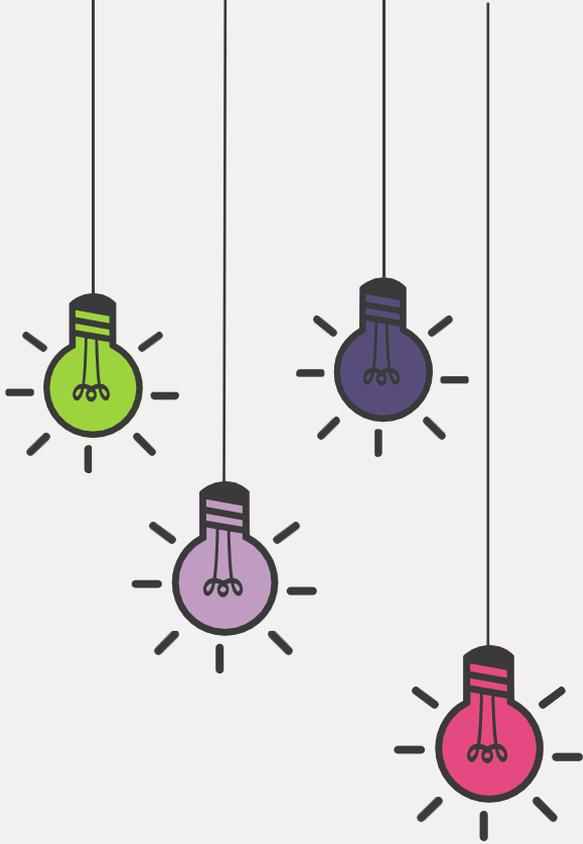


# Google meet

## 線上會議操作方式

桌機(PC)、筆電(NB)板





# 上課前準備

1 登入桌機板的LINE

2 從LINE點選中心給的上課網址

3 需使用Google網頁開啟連結



 開啟網頁後，便會進入到此畫面，確認關閉，點選立即加入

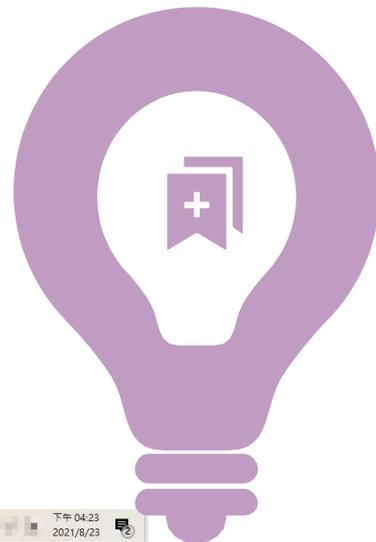


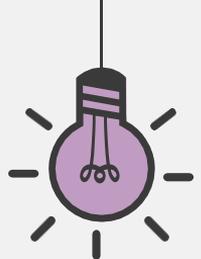
1.

準備好加入了嗎?

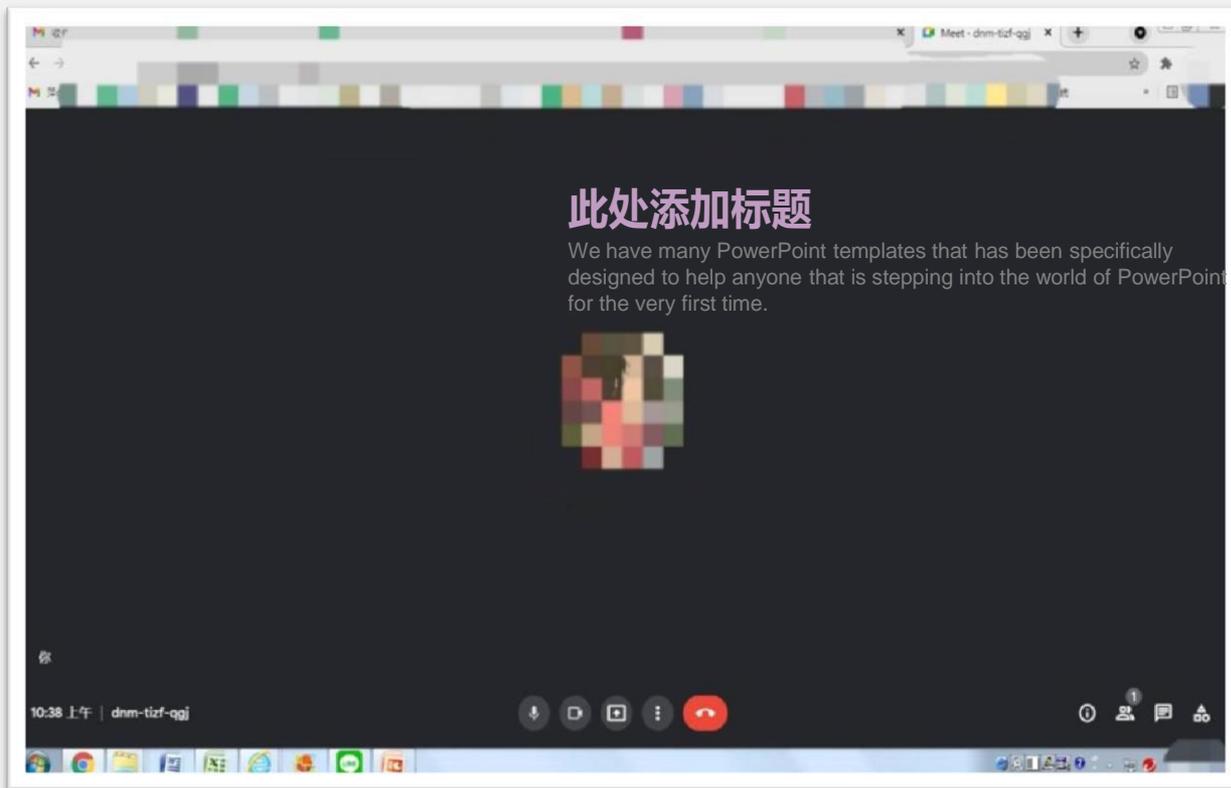
要求加入

2.按立即加入



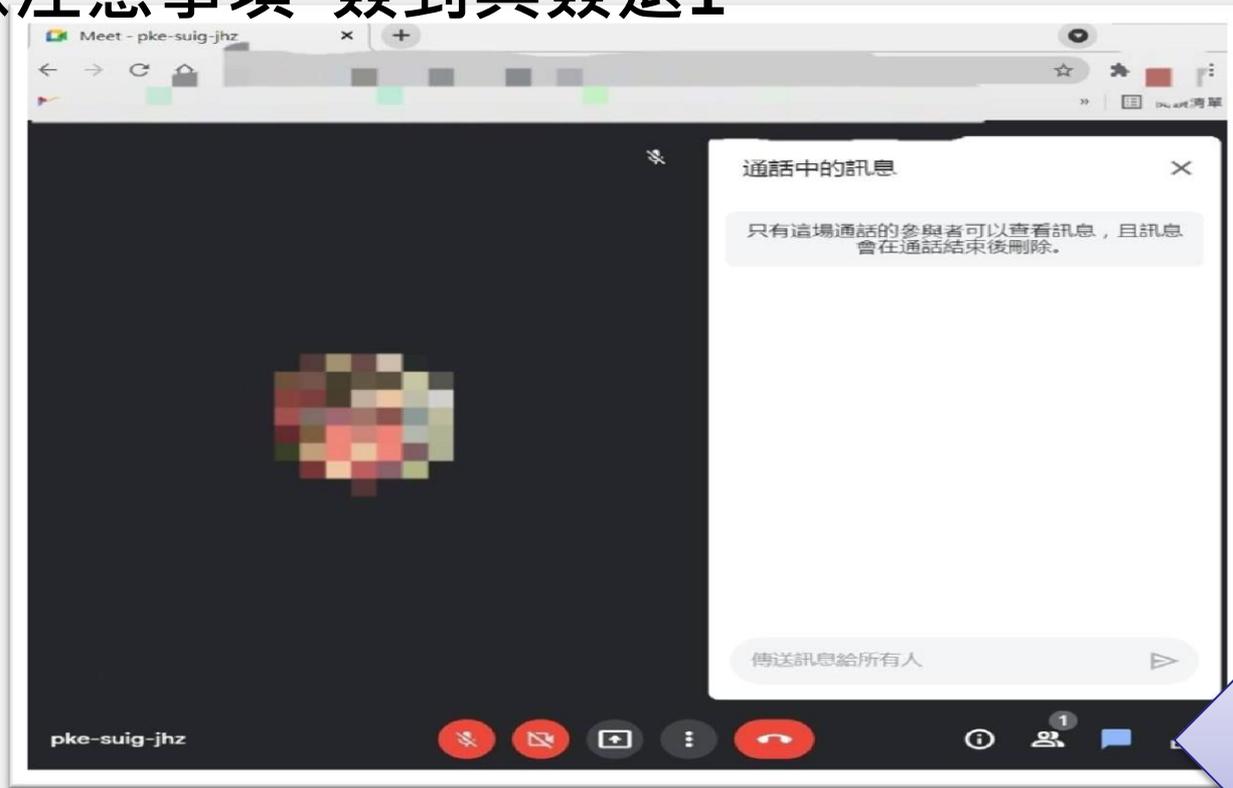
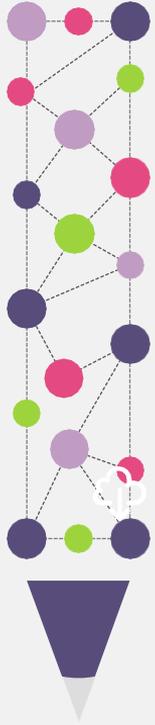


## 成功加入後畫面





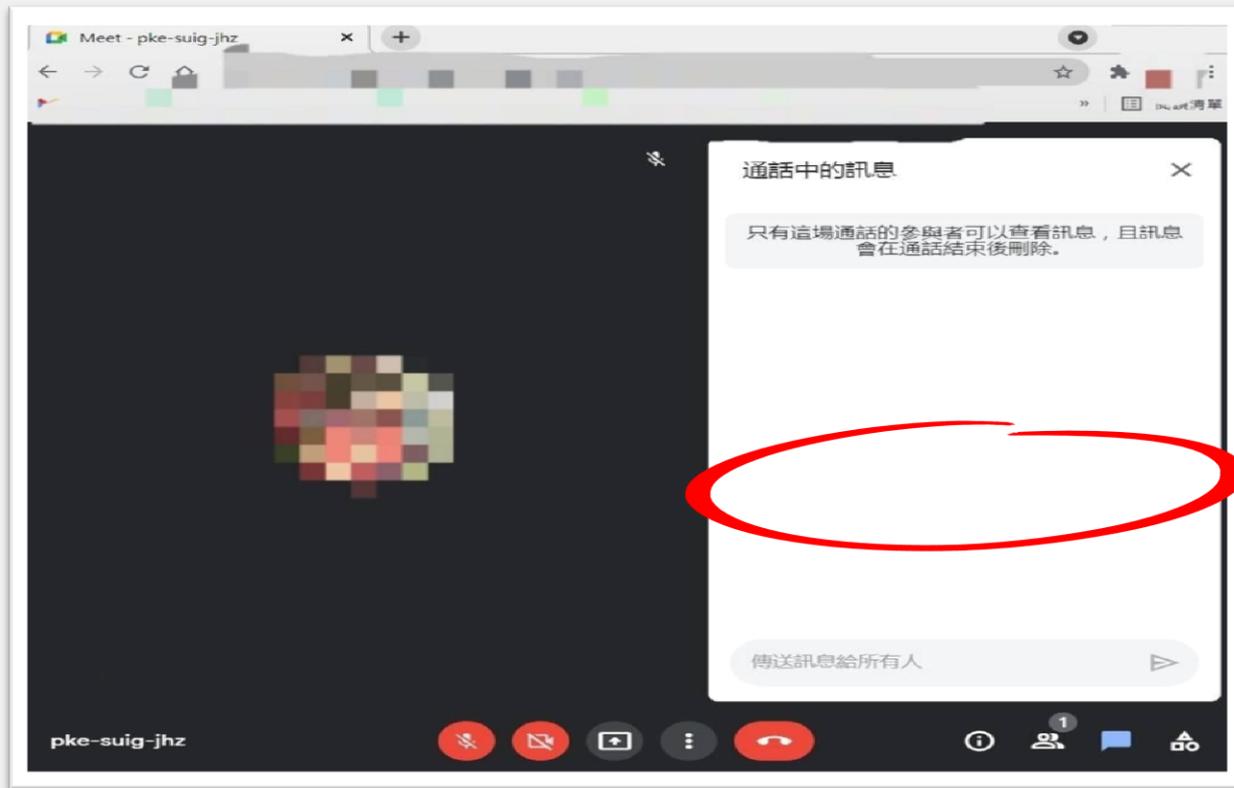
# 上課注意事項-簽到與簽退1



簽到、簽退請  
先按  符號



# 上課注意事項- -簽到與簽退2



上午

簽到時間:8:30-9:15  
簽退時間:12:00-12:15

下午

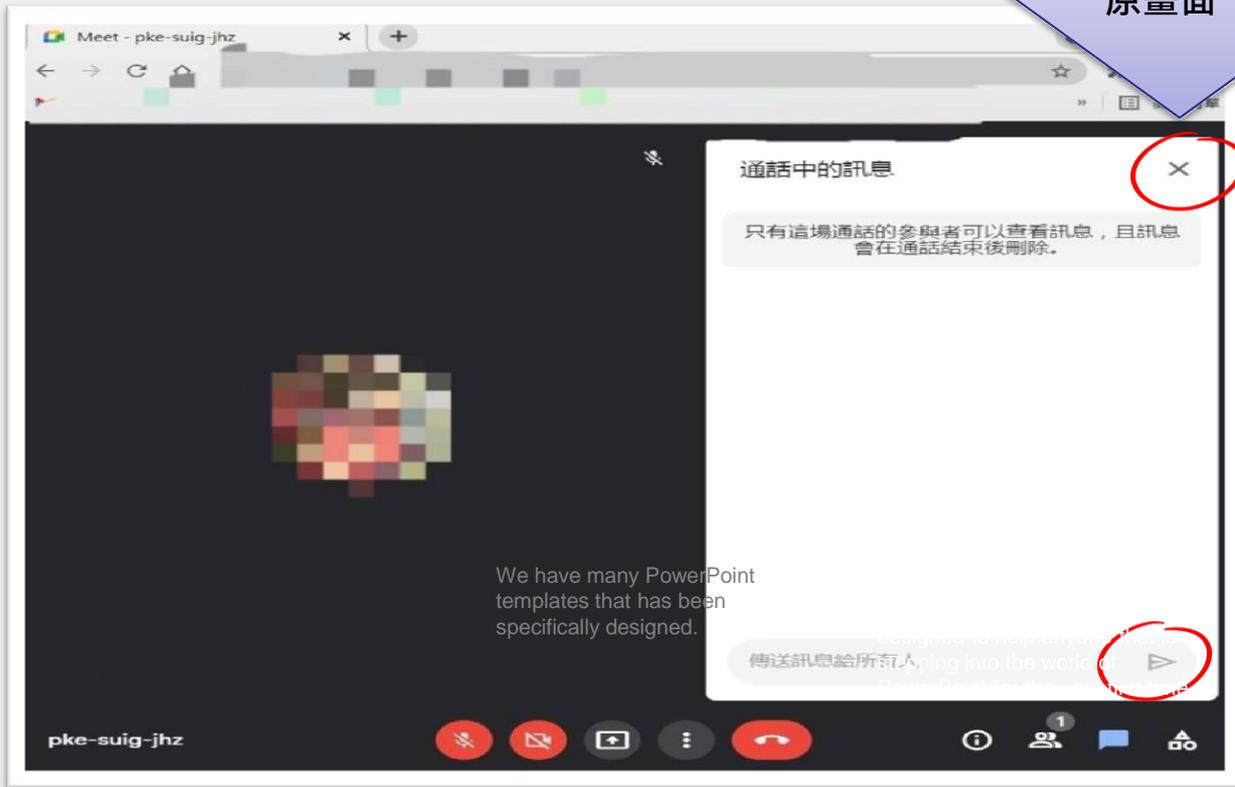
簽到時間:  
簽退時間:視上課時間  
16:00-16:15或17:00-  
17:15

先於留言處點選google表單  
簽到網址，進入表單填寫完  
成後，按下「提交」。



# 上課注意事項-簽到與簽退3

**步驟二**  
按「X」  
即可恢復  
原畫面



**小提醒!!!**

請自行保留四次簽到  
與簽退畫面  
(截圖或拍照)

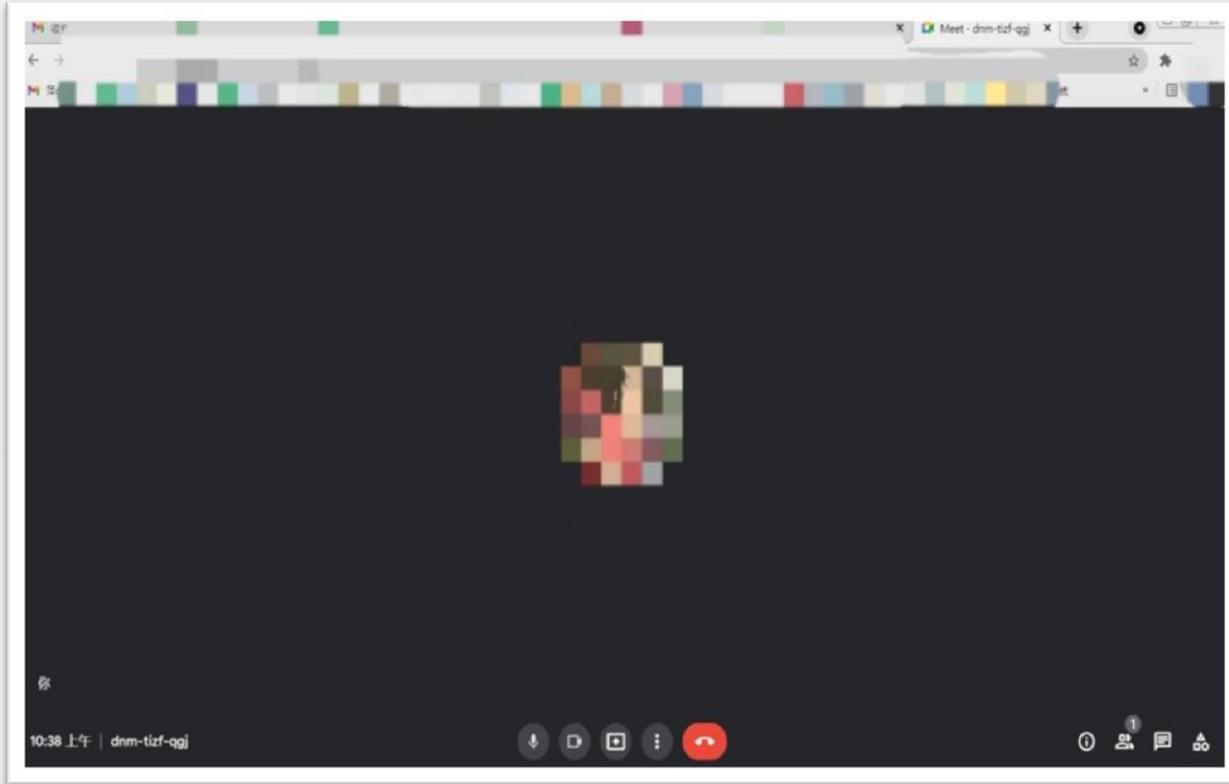
**步驟一**

簽到、簽退留  
言完成後，再  
按送出





# 上課注意事項-簽到與簽退4

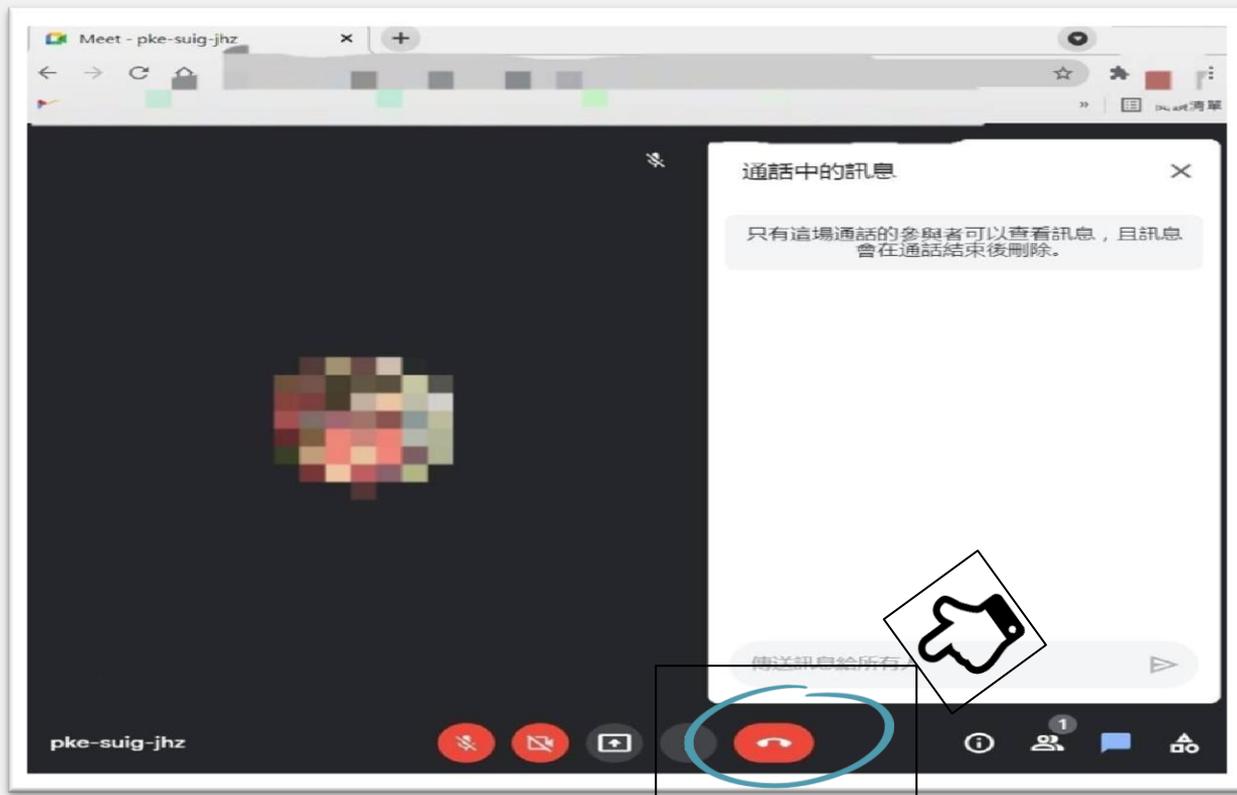


恢復後畫面

為了上課順利  
· 若有問題欲詢問老師請自行記錄起來，待課程結束後開放Q&A時間，再到留言區提問。



# 上課-結束課程



課程結束後，請自行確認已完成「**課程滿意度調查表**」及「**簽退表單**」後，再按下**紅色通話鍵**離開會議室。若無完成google表單簽到及簽退者，就**無法**認列時數喔！