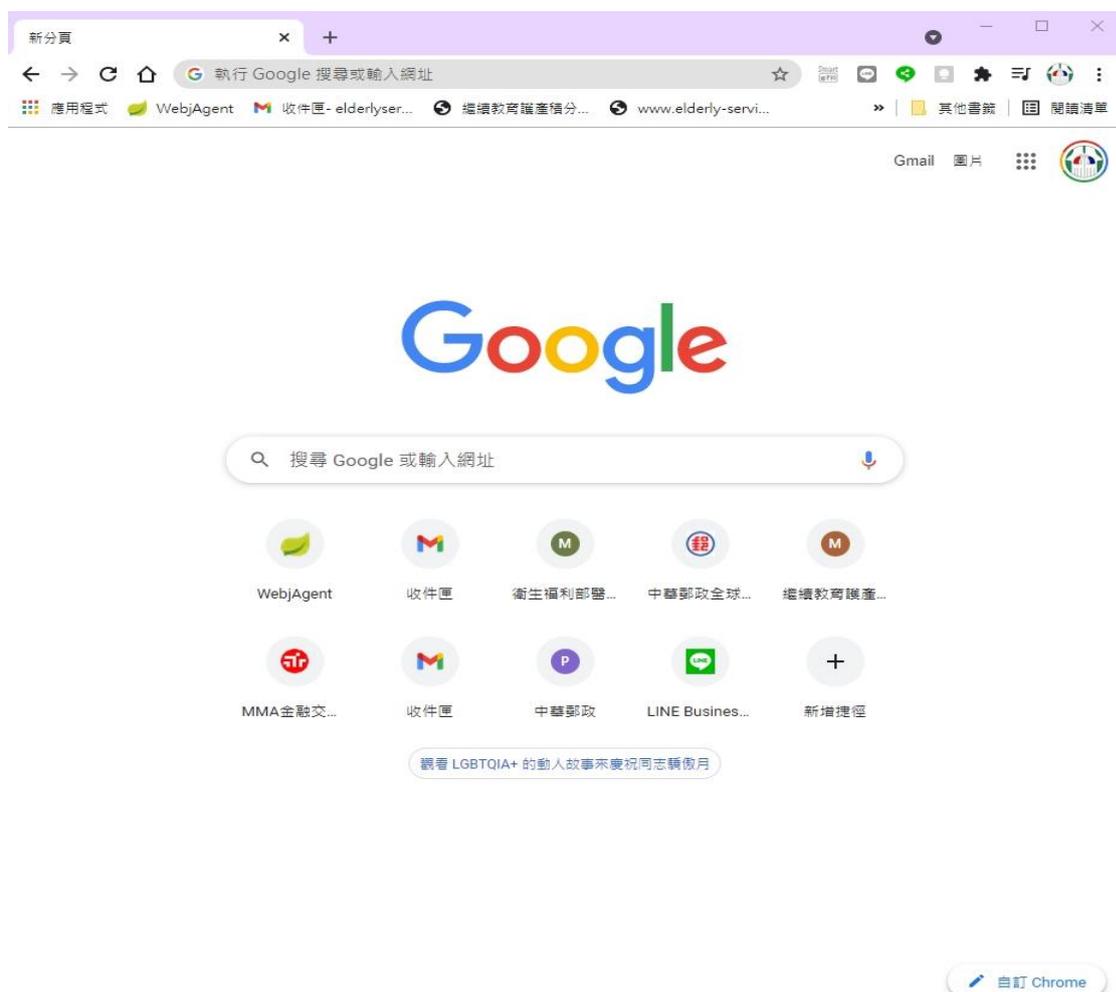


各位長照夥伴好~

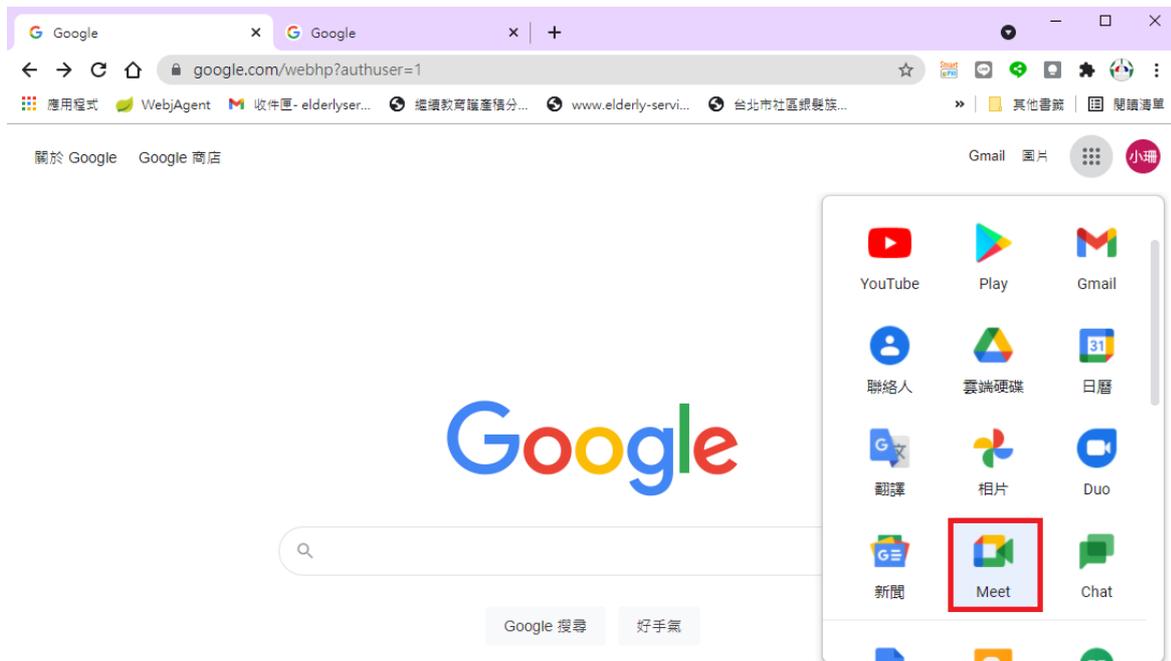
協會即將於 110 年 7 月開辦線上直播課程，請有興趣的夥伴可以報名參加，因此課程需使用 Google meet 方式參與，請報名上課之長照夥伴需先申請 Google 帳號，如果不清楚如何使用 Google meet 可參考下方教學，上課時將提供會議代碼(或連結)，邀請您進入課程，謝謝~

### \*\*使用電腦參加課程(Google meet)使用教學\*\*

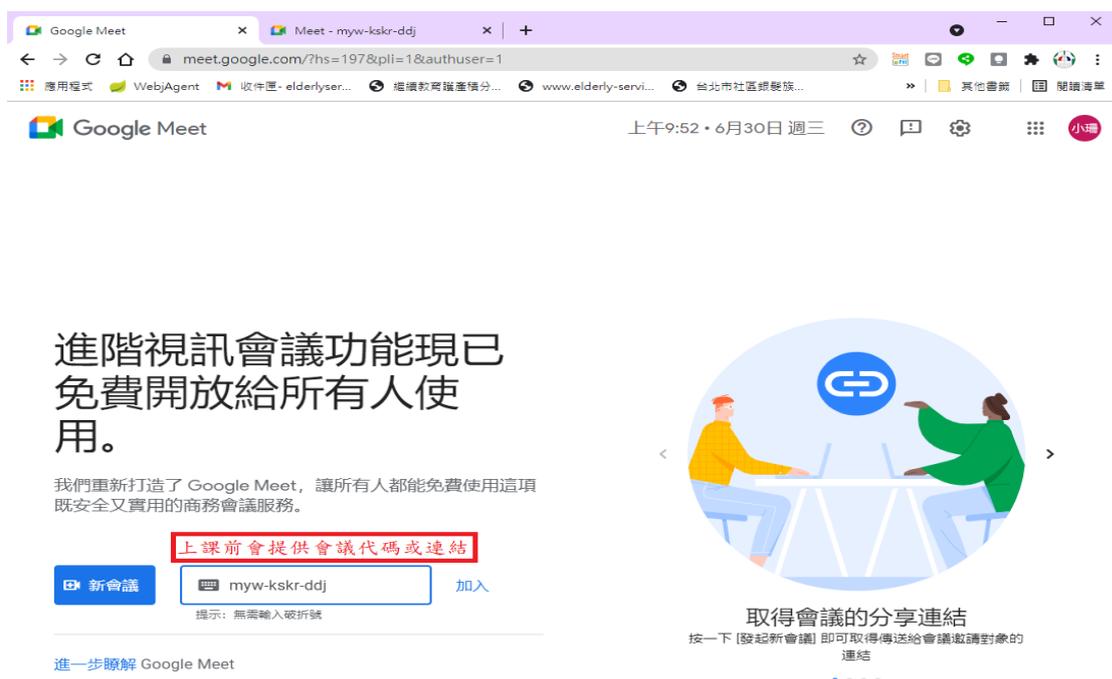
1. 開啟 google chrome 瀏覽器，進入「google」登入頁面(如下圖)；若非使用 google chrome 瀏覽器者請開啟任一網頁，在網址列鍵入「google.com.tw」，即可進入「google」登入頁面。



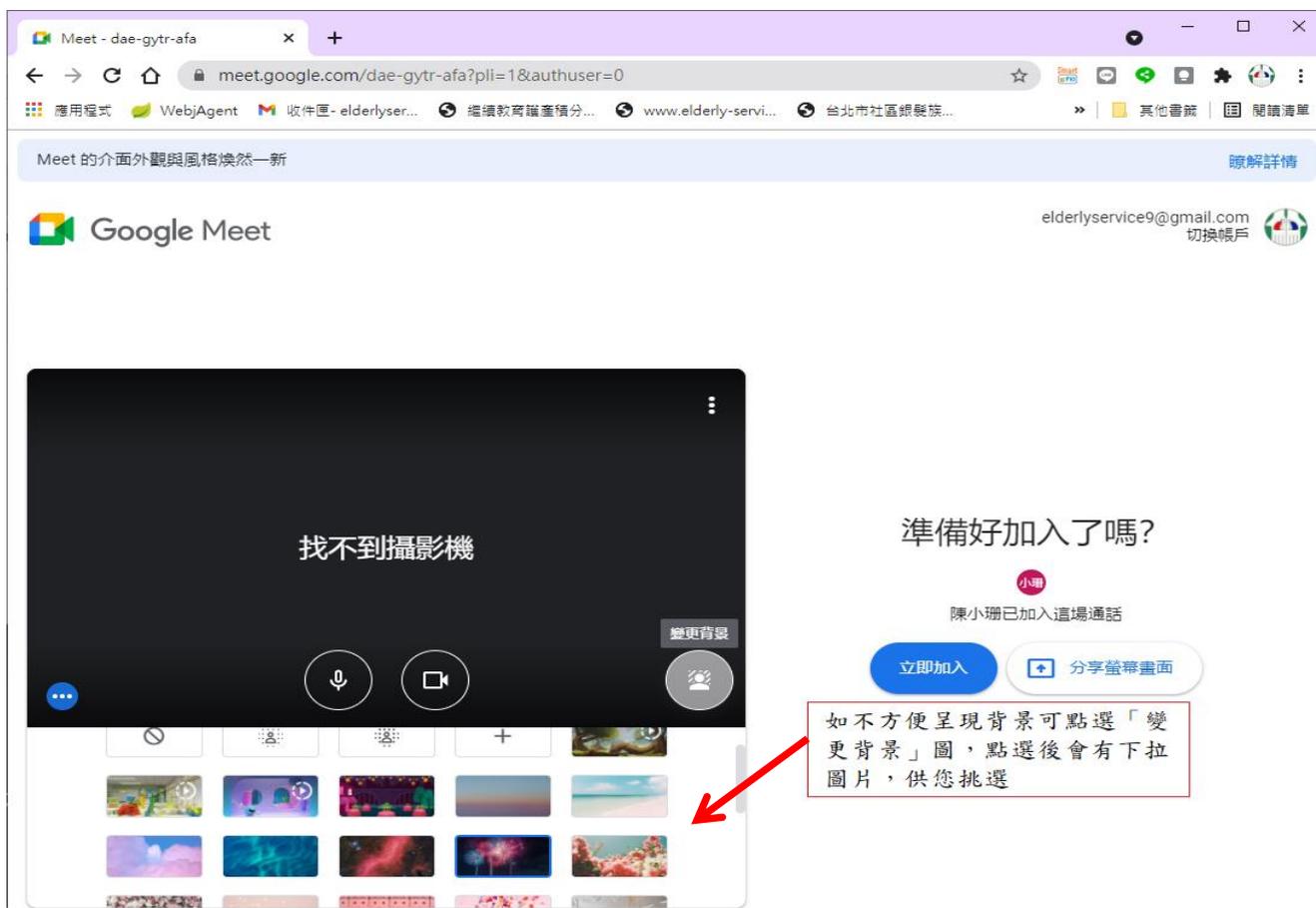
2. 在登入頁面找到右上角藍色小區塊「登入」後點入並登入，登入完成後，會在頁面右上角出現含您名字的小圓形區塊，此時點選名字左邊的九宮，會出現一些 google 的應用程式，找到「Meet」並點入（如下圖紅框）



3. 進入「Meet」後，找到左側「輸入會議代碼或連結」並點入(如下圖)。



4. 進入預視「視訊」頁面後，點選「要求加入」，如背景不方便出現，可挑選背景圖覆蓋，準備好講義資料，就可以進入課程囉！



The screenshot shows a Google Meet browser window. The address bar displays the URL: `meet.google.com/dae-gytr-afa?pli=1&authuser=0`. The page title is "Meet - dae-gytr-afa". The main content area is divided into two sections. On the left, a black overlay displays the message "找不到攝影機" (Camera not found) and a "變更背景" (Change background) button. Below this, a grid of various background images is visible. On the right, the main interface shows the text "準備好加入了嗎?" (Ready to join?), a notification "陳小珊已加入這場通話" (Chen Xiaoshan has joined this call), and two buttons: "立即加入" (Join now) and "分享螢幕畫面" (Share screen). A red arrow points from a text box to the background selection grid.

Meet 的介面外觀與風格煥然一新 [瞭解詳情](#)

elderlyservice9@gmail.com [切換帳戶](#)

找不到攝影機 [變更背景](#)

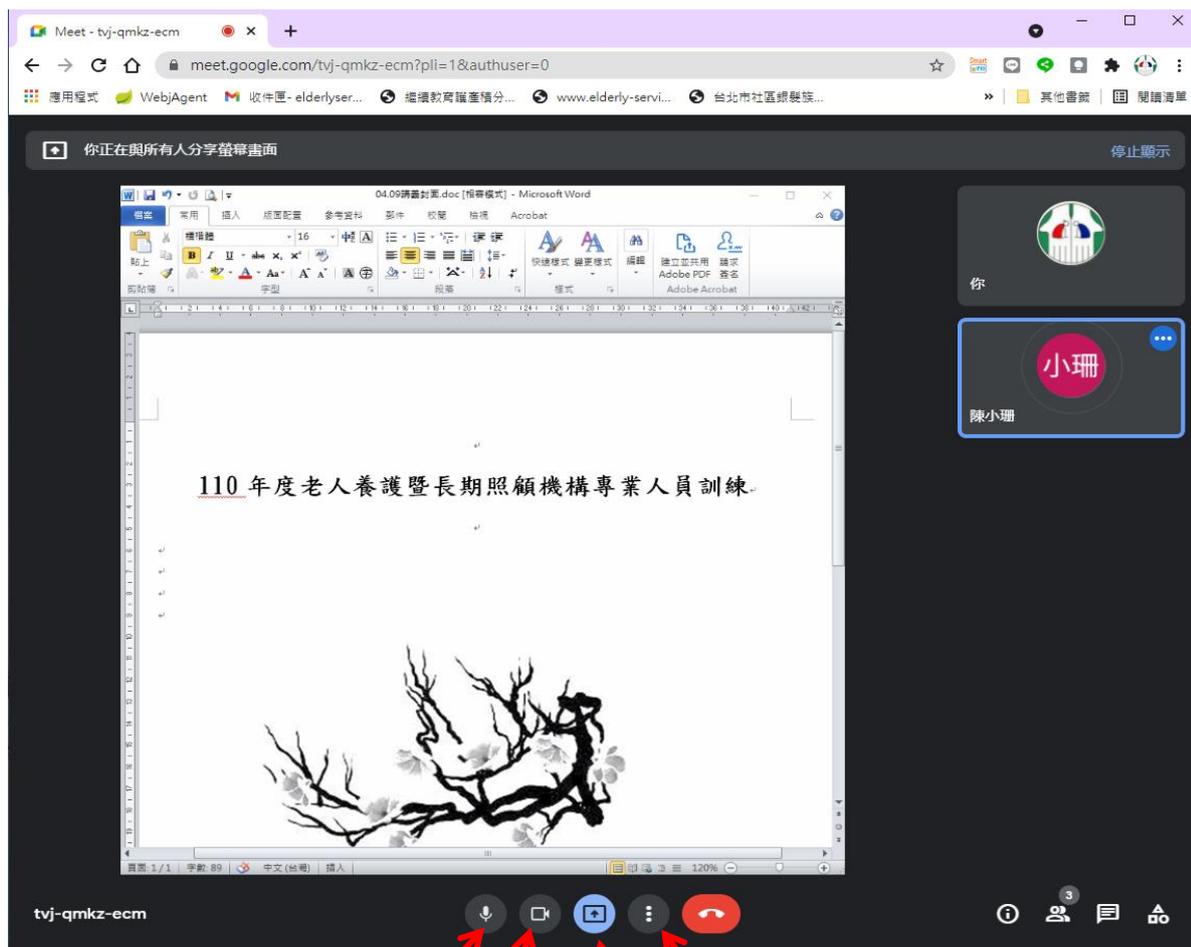
準備好加入了嗎?

陳小珊已加入這場通話

[立即加入](#) [分享螢幕畫面](#)

如不方便呈現背景可點選「變更背景」圖，點選後會有下拉圖片，供您挑選

5. 進入會議室後，可於下方圖示中，點選『』可關閉或打開麥克風，點選『』可關閉或打開視訊鏡頭，點選『』可關閉或開啟更多功能選項，課程時間請勿離開會議室，若有發現則該研習時數將不予認定。



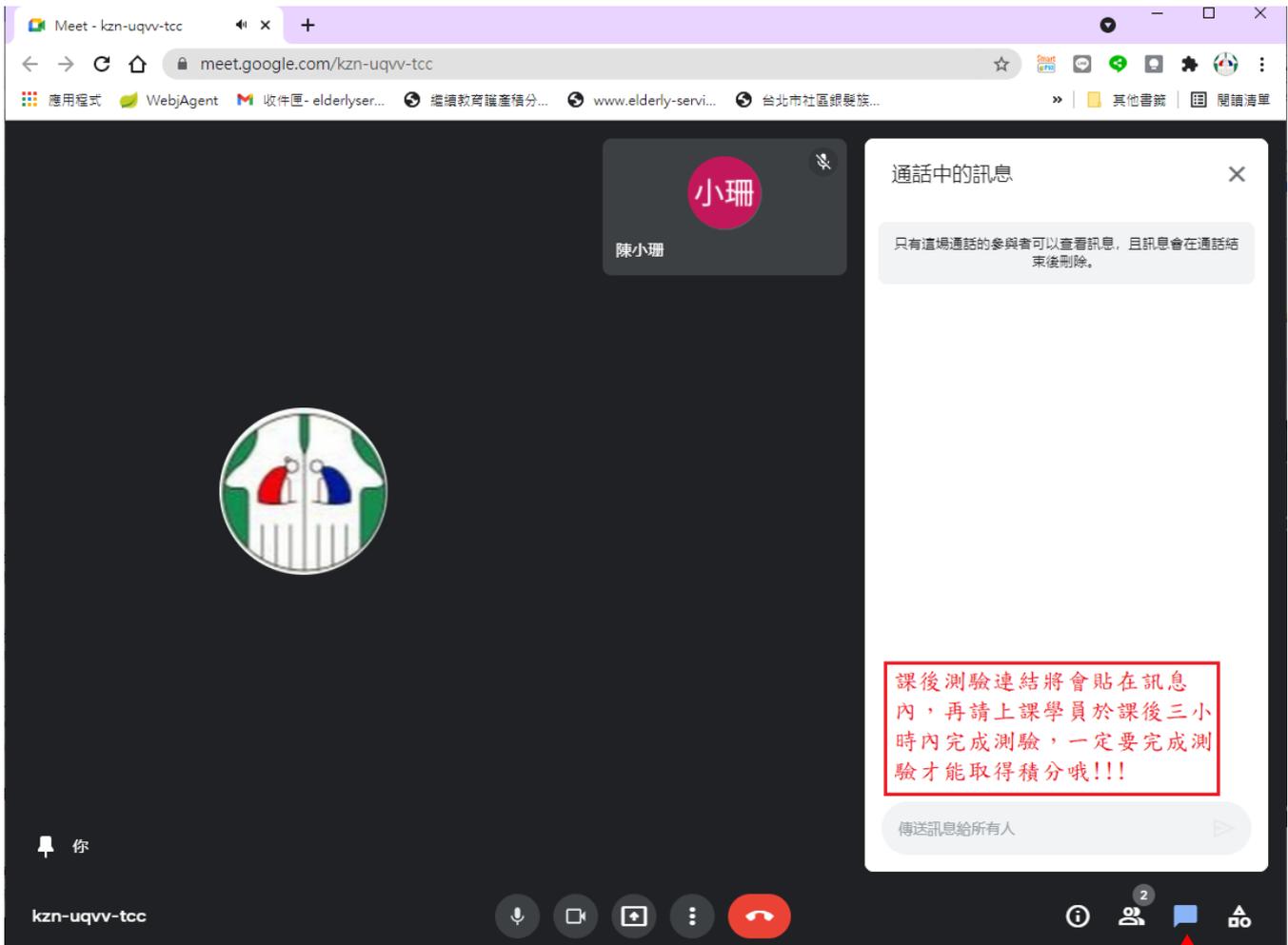
麥克風

功能

視訊鏡頭

畫面分享

6. 上課講義會在通知會議代碼時 mail 一併傳給學員，課程將結束前點選『』課後測驗連結會在上傳到訊息欄內，再請學員記得在課後三小時內完成，若未完成測驗，則該研習時數將不予認定，離開會議請點選通話結束『』，即完成課程。



通話訊息

## \*\*使用手機參加課程(Google meet)使用教學\*\*

### 1. 開課前會傳送會議代碼或會議連結給上課學員



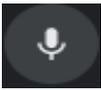
2. 點選訊息後，進入會議室(第一次使用會要求選開啟方式，請點選 Meet)。

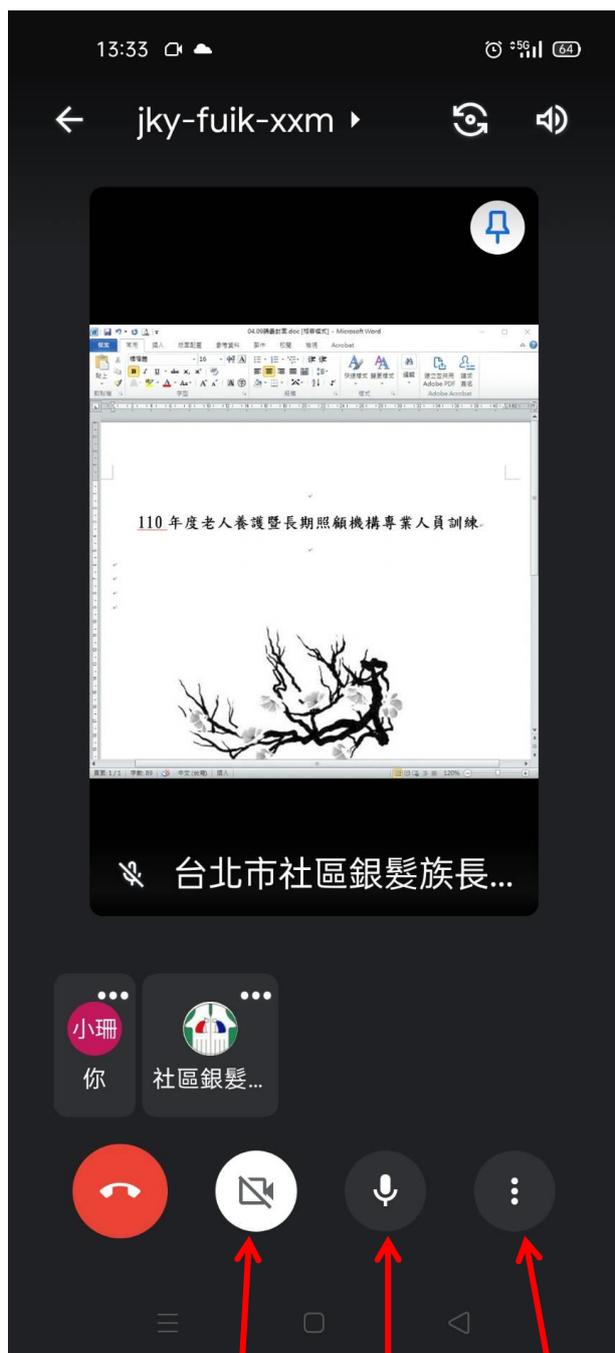


點選 Meet

### 3. 進入 Meet 後點選『要求加入』圖加入會議。



4. 進入會議室後，可於下方圖示中，點選『』可關閉或打開麥克風，點選『』可關閉或打開視訊鏡頭，點選『』可關閉或開啟更多功能選項，課程時間請勿離開會議室，若有發現則該研習時數將不予認定。

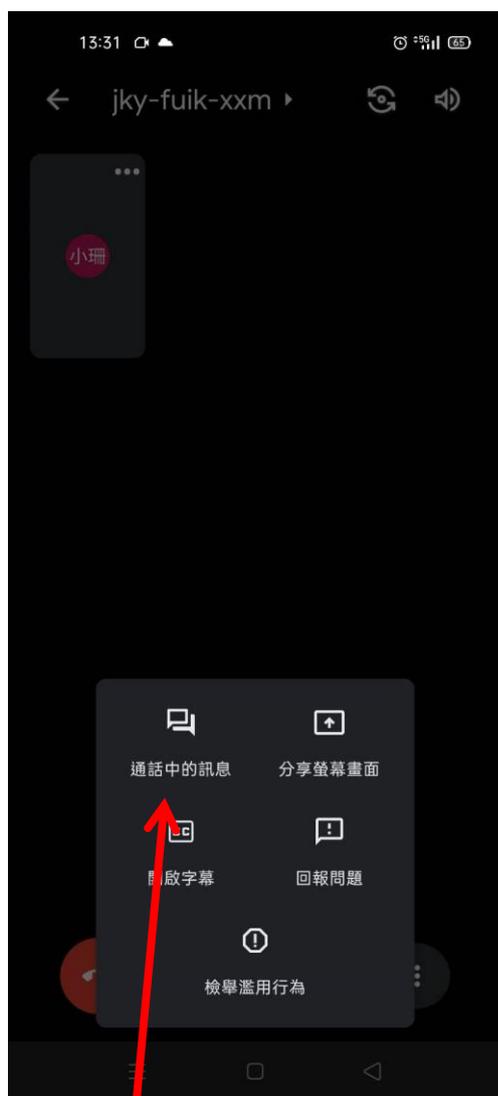


視訊鏡頭

麥克風

功能

5. 上課講義會在通知會議代碼時 mail 一併傳給學員，課程將結束前點選功能『』會有四個選項，點選『 通話中的訊息』訊息欄，課後測驗連結會在上傳到訊息欄內，再請學員記得在課後三小時內完成，若未完成測驗，則該研習時數將不予認定，離開會議請點選通話結束『』，即完成課程。



通話訊息

