

# 111 年本縣戶政所共構網站

## 後端管理教育訓練

### 一、上課時程及會議連結

梯次	課程適用對象	上課日期及時間	會議連結
1	戶政所網站管理人員	4月15日(五) 10:00-10:50	<a href="https://meet.google.com/wau-mqic-cdx">https://meet.google.com/wau-mqic-cdx</a>
2	戶政所網站管理人員	4月15日(五) 14:00-14:50	<a href="https://meet.google.com/kco-bqsh-eym">https://meet.google.com/kco-bqsh-eym</a>

### 二、如何加入線上教學會議及操作說明

步驟 1. 進入 Google Meet 線上會議，網址：<https://meet.google.com/>



Google Meet

上午11:44 • 4月11日 週一

### 進階視訊會議功能現已免費開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項既安全又實用的商務會議服務。

[發起會議](#)

[進一步瞭解 Google Meet](#)

#### 取得會議的分享連結

按一下 [發起新會議] 即可取得傳送給會議邀請對象的連結

步驟 2. 輸入會議代碼或連結，請輸入不同梯次的會議連結網址，如：

4/14 早上 10：00 公所的教育訓練會議連結為：

<https://meet.google.com/gev-iahv-off>



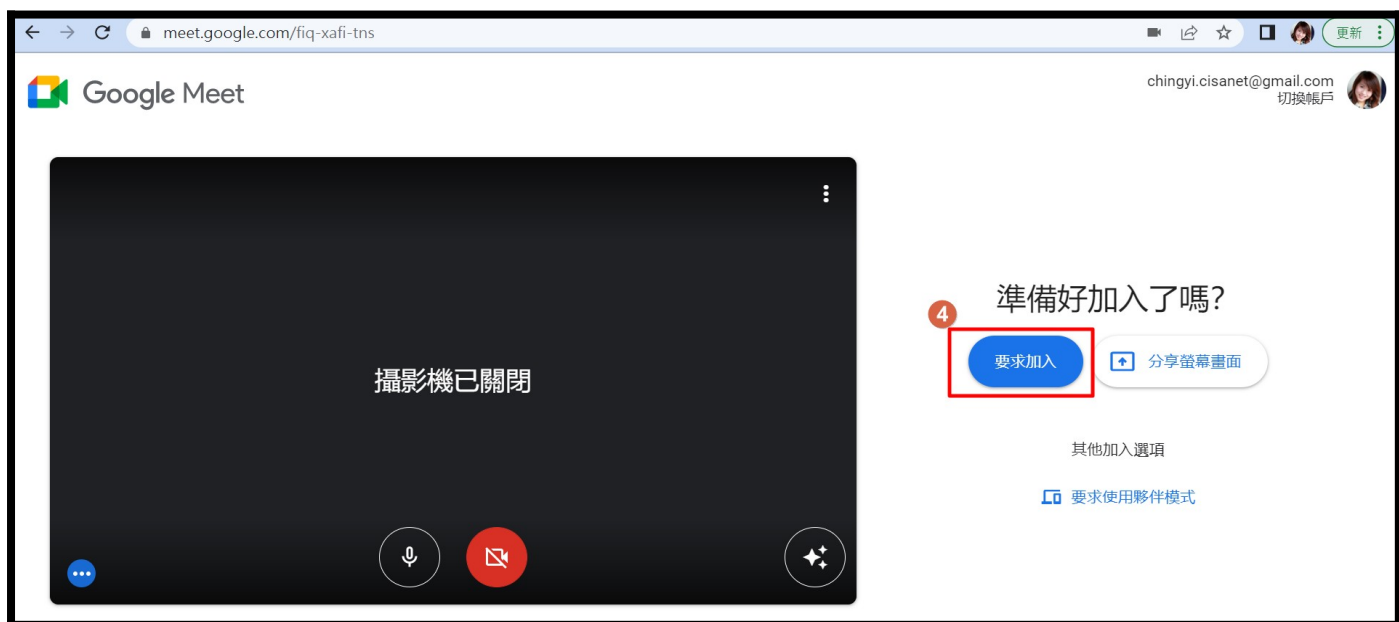
The screenshot shows the Google Meet homepage. At the top, the browser address bar displays 'meet.google.com'. The main heading reads '進階視訊會議功能現已免費開放給所有人使用。' (Advanced video conferencing features are now free and available to everyone). Below this, a sub-heading states '我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項既安全又實用的商務會議服務。' (We've redesigned Google Meet so everyone can use this secure and practical business meeting service for free). The central focus is a form with two buttons: '發起會議' (Start Meeting) and '加入' (Join). The '加入' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. The text 'https://meet.google.com/' is entered into the input field. To the right, there is an illustration of two people in a meeting and a section titled '取得會議的分享連結' (Get the meeting share link) with the instruction '按一下 [發起新會議] 即可取得傳送給會議邀請對象的連結' (Click [Start New Meeting] to get the link to send to meeting invitees).

步驟 3. 點擊【加入】。



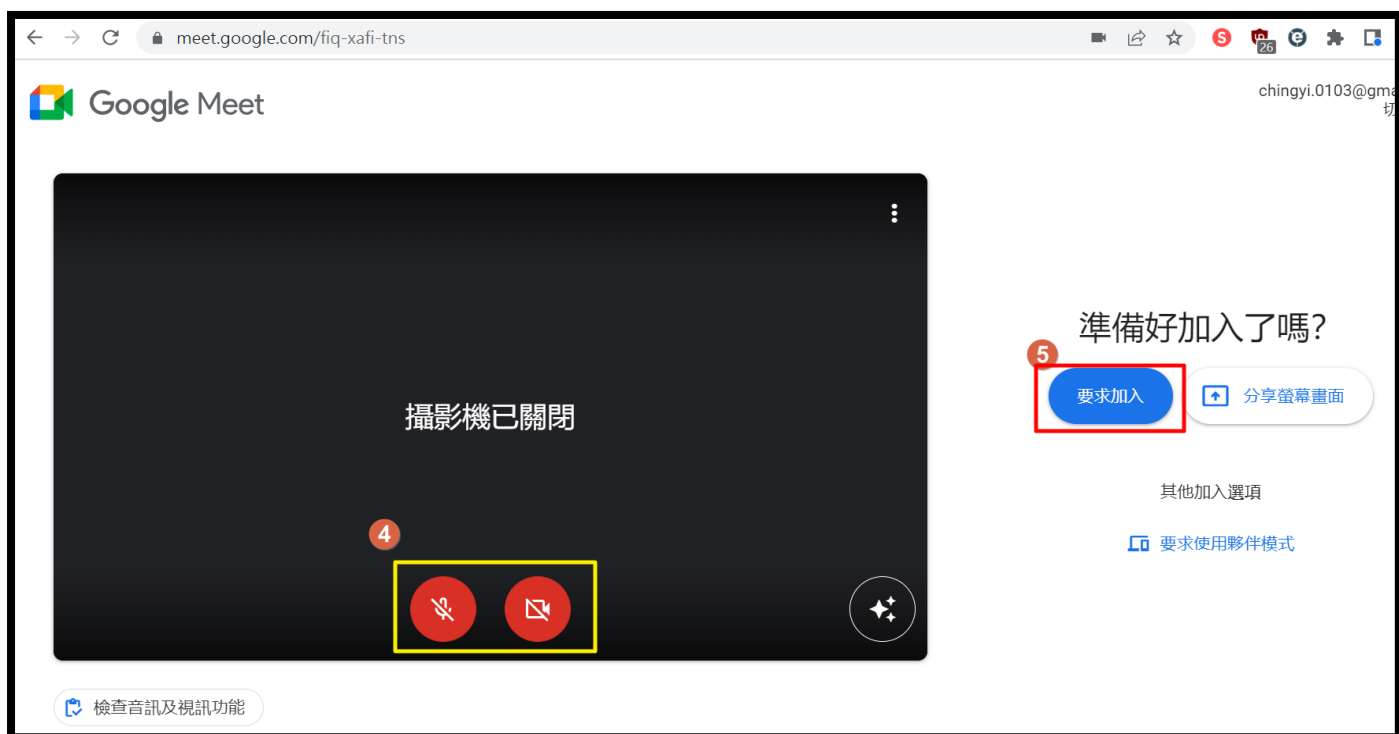
This screenshot is identical to the previous one, showing the Google Meet homepage. The '加入' (Join) button is now highlighted with a red box and a red circle containing the number '3', indicating the next step in the process.

步驟4及步驟5. 點擊【要求加入】。

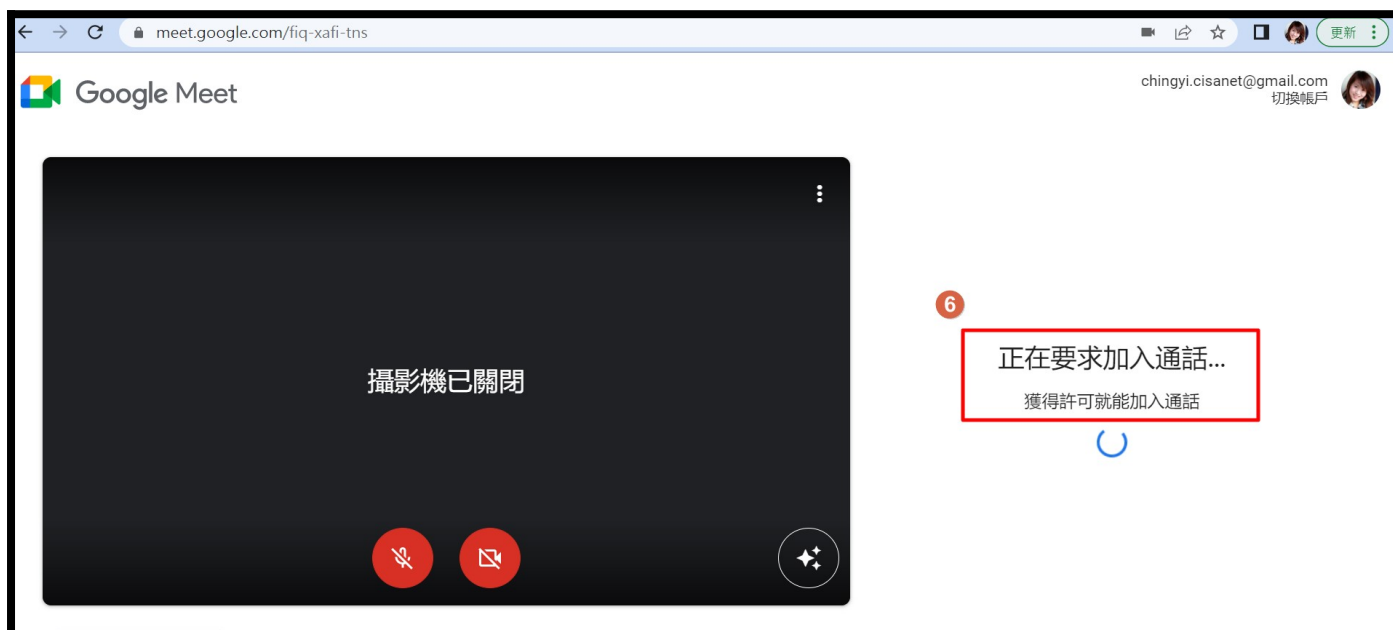


註：可選擇是否開啓攝影機及麥克風，建議先行關閉攝影機及麥克風，請點擊黃框的【麥克風】和【攝影機】及2個功能按鈕後，再點擊：【要求加入】。

如無【麥克風】則無法詢問問題，【攝影機】非必要準備產品，喇叭及耳機請務必準備妥善，本次課程無字幕顯示，請上課學員注意。



步驟6. 此時會看到畫面出現：正在要求加入通話的訊息(如下圖紅框標示)，請耐心等候一下。



步驟7. 當畫面出現教育訓練簡報的主畫面及右下角標註”你”的畫面後(如下圖紅框標示)，即表示已成功進入教育訓練會議中。



註1：於上課過程中，如果要將上課的畫面放大為全螢幕，請點擊如下圖紅框標示處的【全螢幕】的功能按鈕。



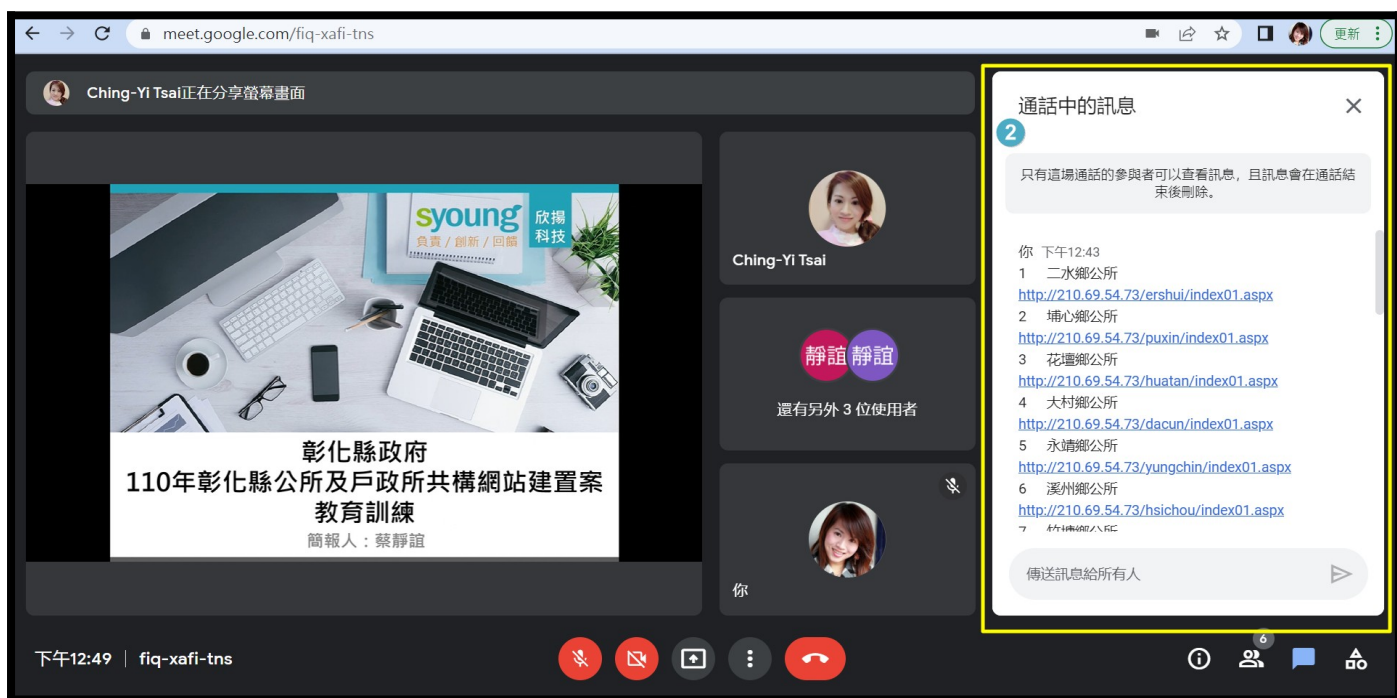
點擊後，上課的畫面已放大為全螢幕，如下圖：



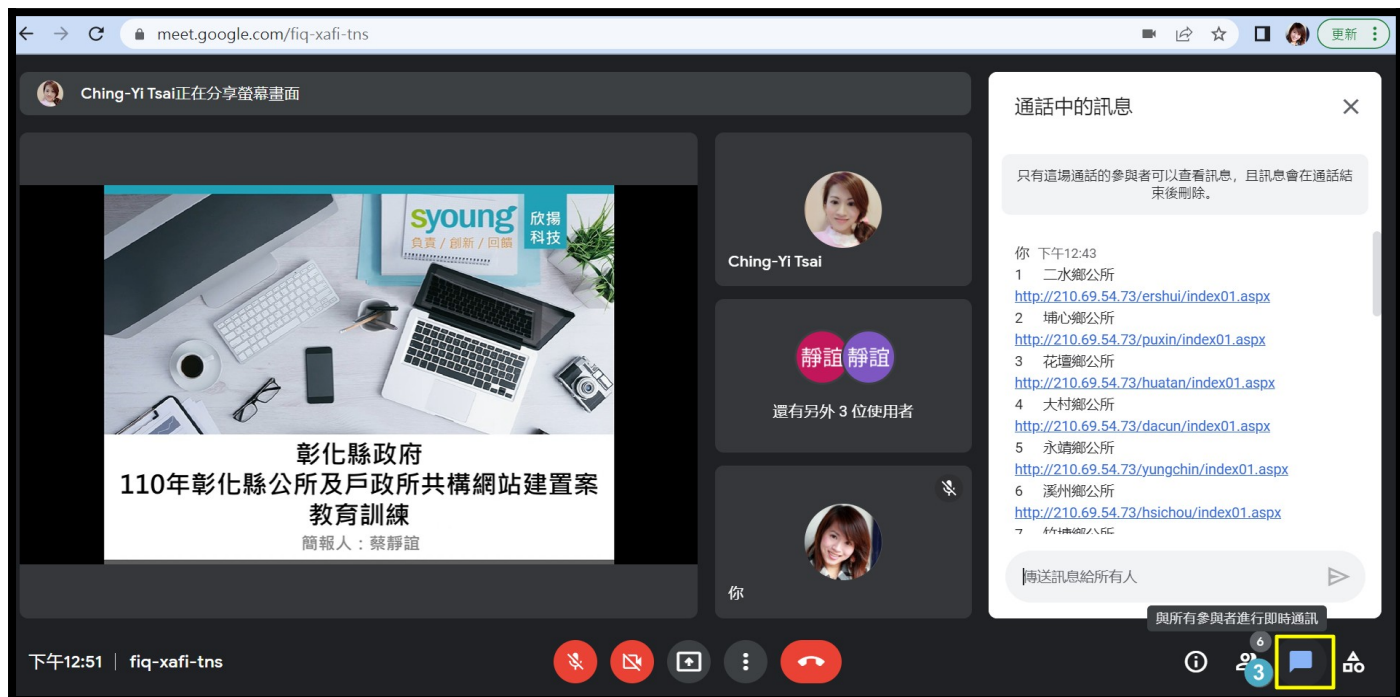
註2：於上課過程中，如果要看老師輸入的訊息，請點擊畫面右下角從右邊數過來第2個【與所有參賽者進行即時通訊】的功能按鈕(如下圖黃框標示處)。



點擊後，即可查看訊息。



如要關閉訊息視窗，請再點擊一次下圖黃框標示處的【與所有參賽者進行即時通訊】的功能按鈕，即可關閉訊息視窗。



步驟8. 課程講解結束後，若有問題要提出，可以點擊如下圖紅框標示處的【麥克風】功能按鈕，即可開啓麥克風進行詢問。

