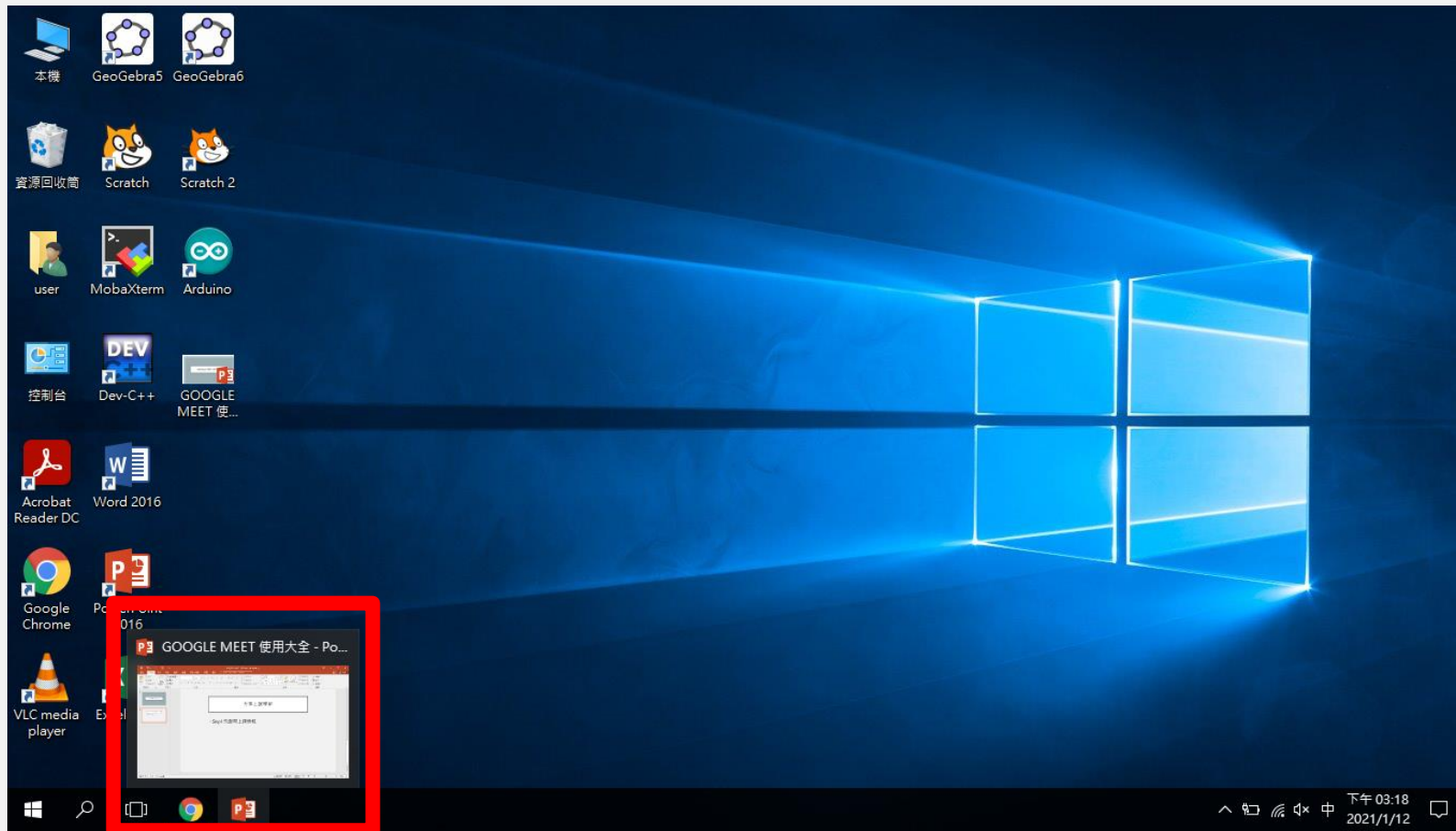


GOOGLE MEET 補充功能

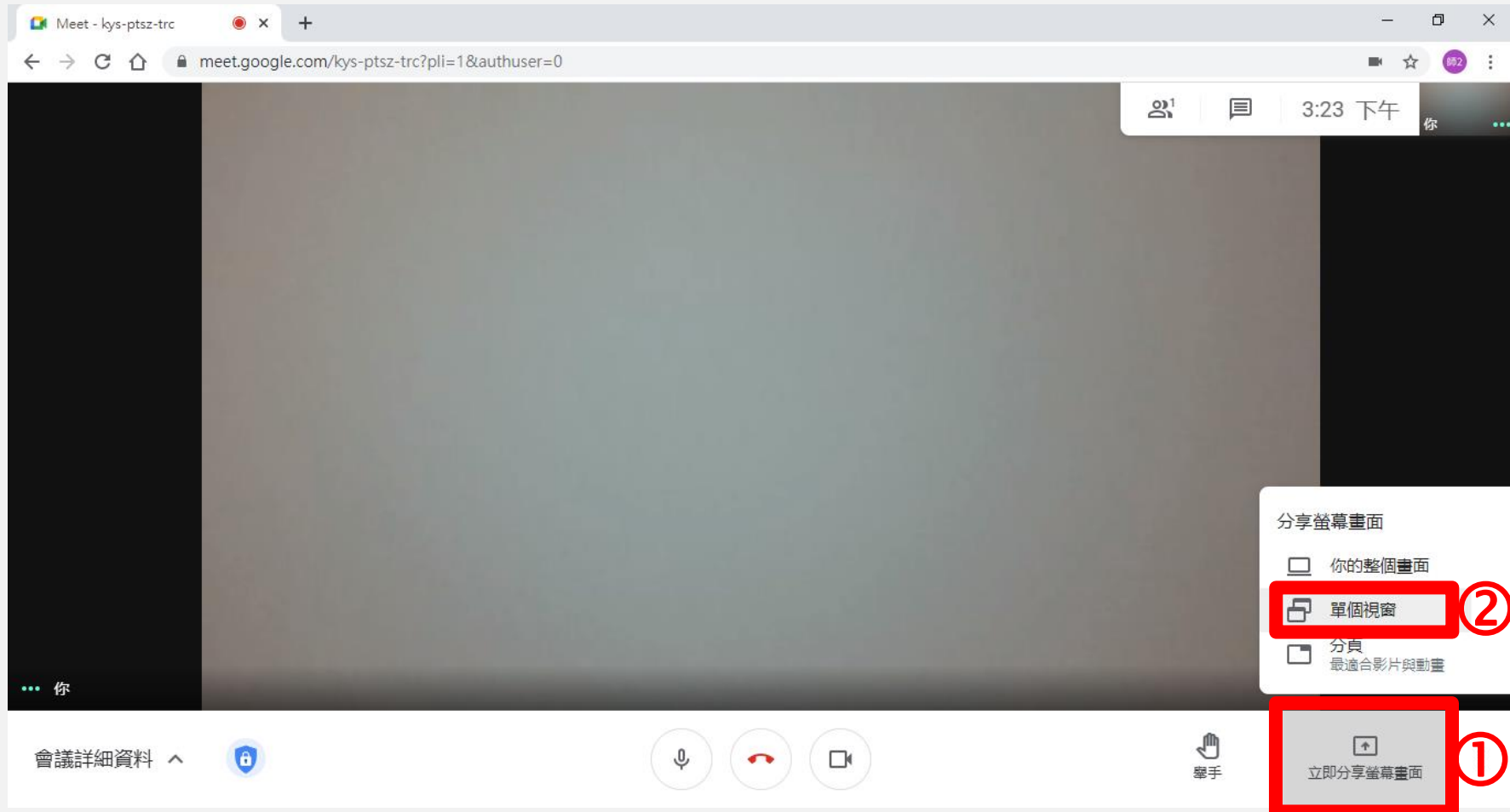
教師如何分享上課檔案(簡報為例)

- Step I:先打開上課簡報(如下圖紅框處)



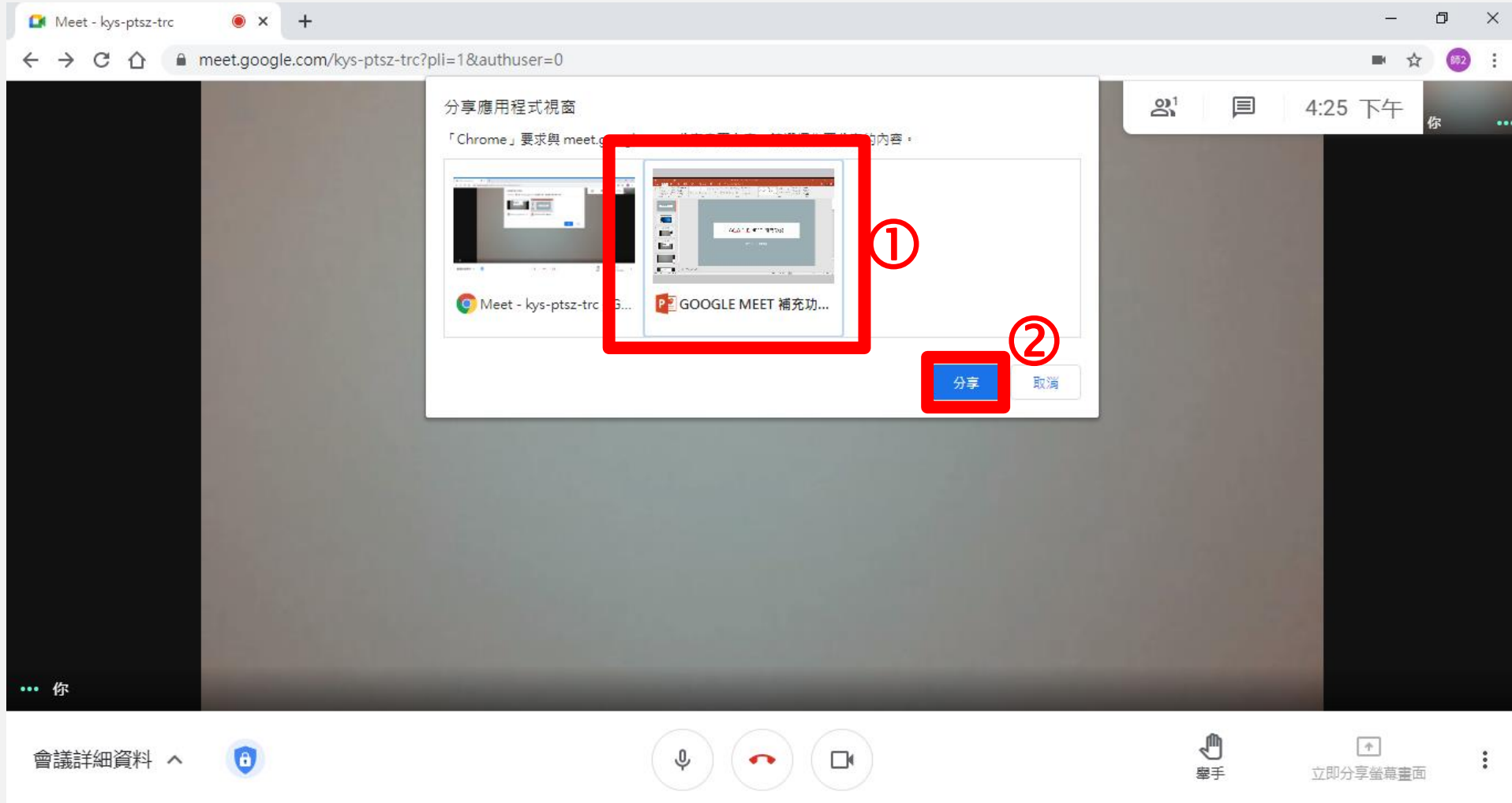
立即分享簡報【單一視窗-檔案】(1/2)

- Step2:按下立即分享螢幕畫面(如下圖紅框處①)→
單個視窗(如下圖紅框處②)



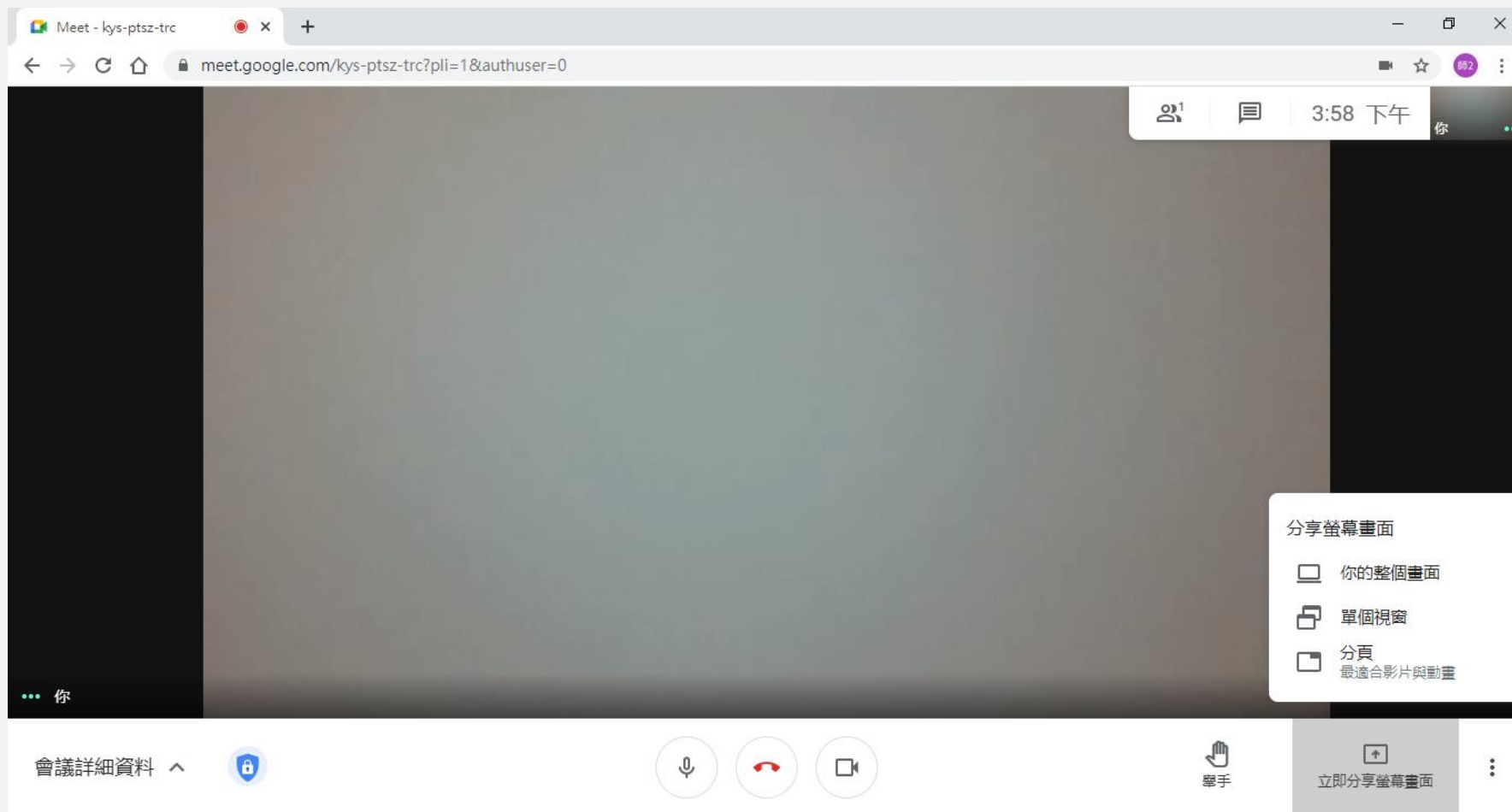
立即分享簡報【單一視窗-檔案】(2/2)

- Step3:按下「分享應用程式視窗中」的簡報(如下圖紅框處①)
→ 分享(如下圖紅框處②)



分享螢幕畫面

- 選「你的整個畫面」會將教師端電腦畫面同步給所有學生 (簡單來說就是你的畫面是什麼，學生就看到什麼)
- 選「分頁」為將音訊內容分享給學生



禁止學生分享畫面及發送訊息

- 點選右下角：(如下圖紅框處①)→設定(如下圖紅框處②)→主辦人控制項(如下圖紅框處③)→將「分享螢幕畫面」及「傳送即時通訊訊息」關閉(如下圖紅框處④)

