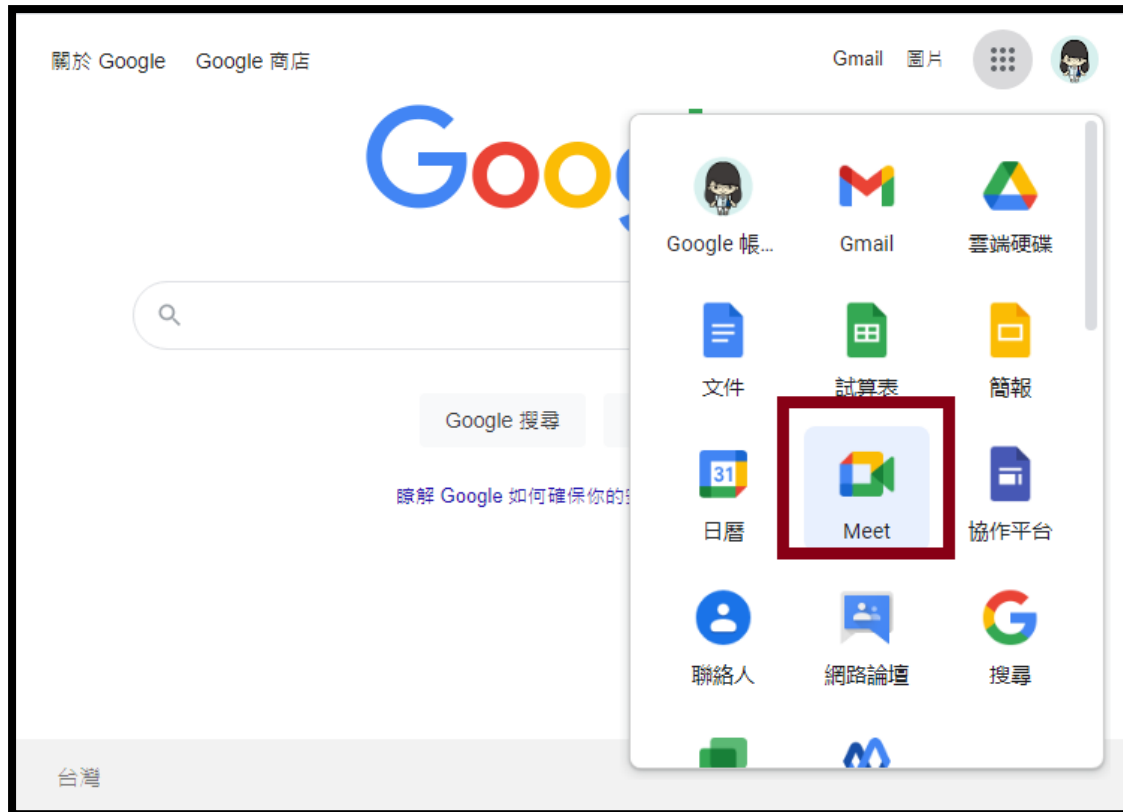


Google Meet 預先開設課程步驟

一、使用本校 e-mail 帳號登入 google 以後，再開啟 google meet



二、進入 google meet 以後點選新會議按鍵

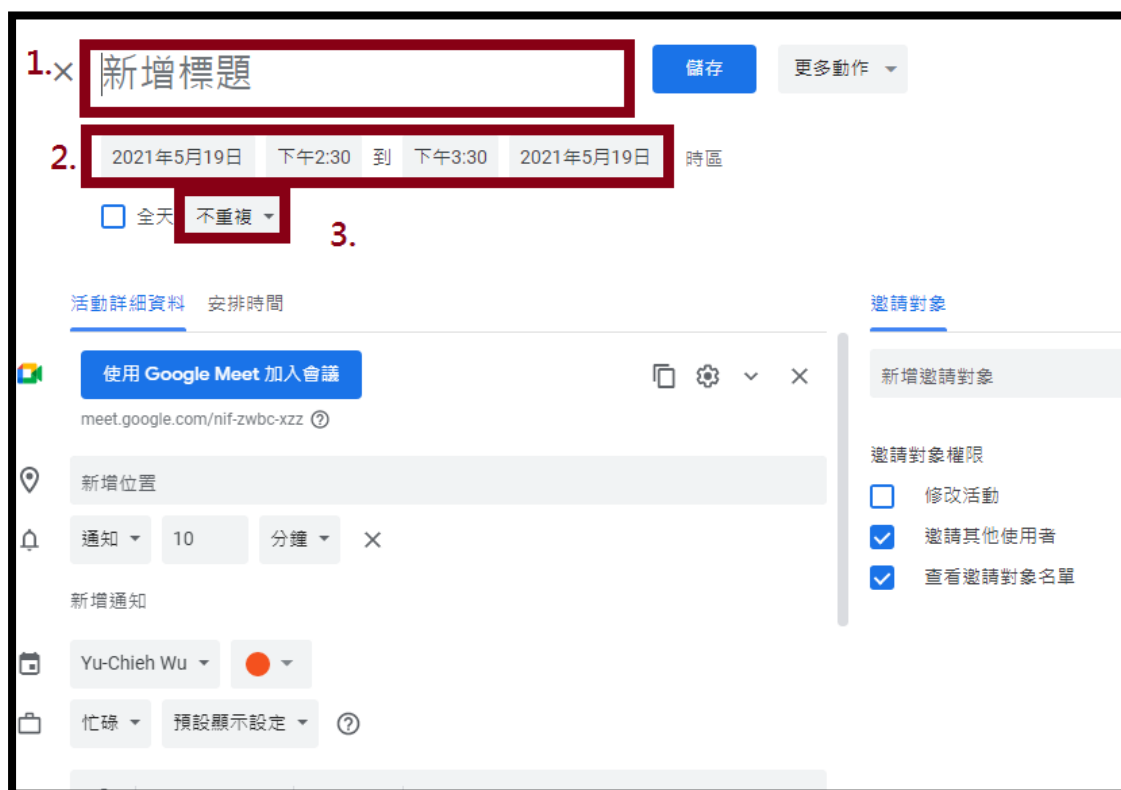


三、選擇「在 Google 日曆中安排會議」

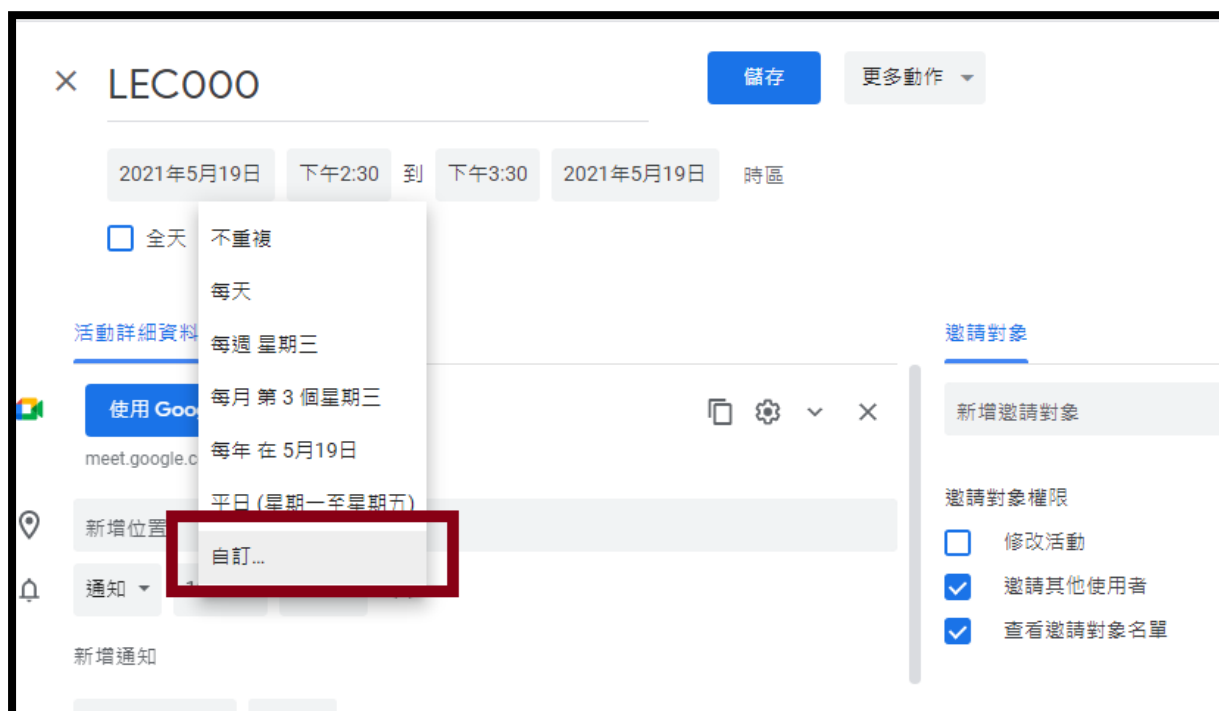


四、進入此畫面後

- 1.請在新增標題的地方打上課程代碼，例如 ALE000
- 2.設定課程日期、時間等資訊
- 3.設定重複次數



五、進入重複次數設定的地方，選擇【自訂】，接著進入下一個步驟



六、自訂週期設定

- 1.同樣的課程重複間隔選擇 1 週
- 2.同樣的課程選擇的星期也固定
- 3.依照線上課程授課的期間，選擇重複的次數，如果是兩週，就是選 2 次
- 4.設定完畢點選【儲存】



七、儲存後會到行事曆的畫面，看到剛剛建立的會議室資料。下方會顯示連結，這個連結就是老師要公告在 go-learning，以及回傳給中心的連結。

日曆 2021年5月

LEC000
5月 19日 (星期三) · 下午2:15 - 3:15

使用 Google Meet 加入會議
meet.google.com/aga-ahvc-eua

之後回到行事曆畫面，就可以找到該日期時段的課程，下方就有固定連結

見面對象：
搜尋使用者

週五	週六
30 (十九) 還有 7 個	5月 1日 上午9時 (二十)
	8 (廿七) 上午8:30
	14 (初四) 上午8:30 還有 9 個
	15 (初四) 上午8:30 還有 2 個
	21 (小滿) 上午9時 還有 7 個
	22 (十一) 上午8:30 下午2時 還有 6 個