

語文中心  
線上課程說明與規範  
暨 MEET 操作實務

學生版

# (一)線上學習課程說明與規範

- 依據：2020/3/18 防疫小組會議決議
- 目的：防疫需求與兼顧授課品質，試行**同步**線上學習
- 實施科目：語文中心之大學部課程

# (一)線上學習課程說明與規範

週次	語文中心(大學部)課程
W4~W5	授課教師教授如何使用Meet進行線上課程
W6	Meet虛擬教室授課(同學不用到教室上課) (依教育部通知，線上教學縮短為一週)
W7~W9	原實體教室授課及期中考

※每2週檢視、討論、修正、公告，依疫情變化調整。

# (一)線上學習課程說明與規範

- Go-learning 平台 (公告/課程資料/作業/考試)
- Hangouts Meet (每週虛擬教室，會議名稱統一為CJCU1082課程代號)，如：
  - 單班CJCU1082ALE001
  - 合班或併班如國文課由語文中心提供會議名稱

## (二)MEET 操作實務

- 老師與同學皆只能使用學校所核發之帳號
  - 老師：username@mail.cjcu.edu.tw
  - 學生：學號@mailst.cjcu.edu.tw
- 首次使用該帳號者，請至 E 化系統 [ 改mail密碼 ] 處 ( 如圖示 ) ，查詢開通之帳號並設定啟用密碼。



# MEET實務操作(電腦篇)

## 步驟一



Google

登入

使用您的 Google 帳戶

老師:username@mail.cjcu.edu.tw  
電子郵件地址或電話號碼  
學生:學號@mailst.cjcu.edu.tw

[忘記電子郵件地址?](#)

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。[瞭解詳情](#)

[建立帳戶](#) [繼續](#)

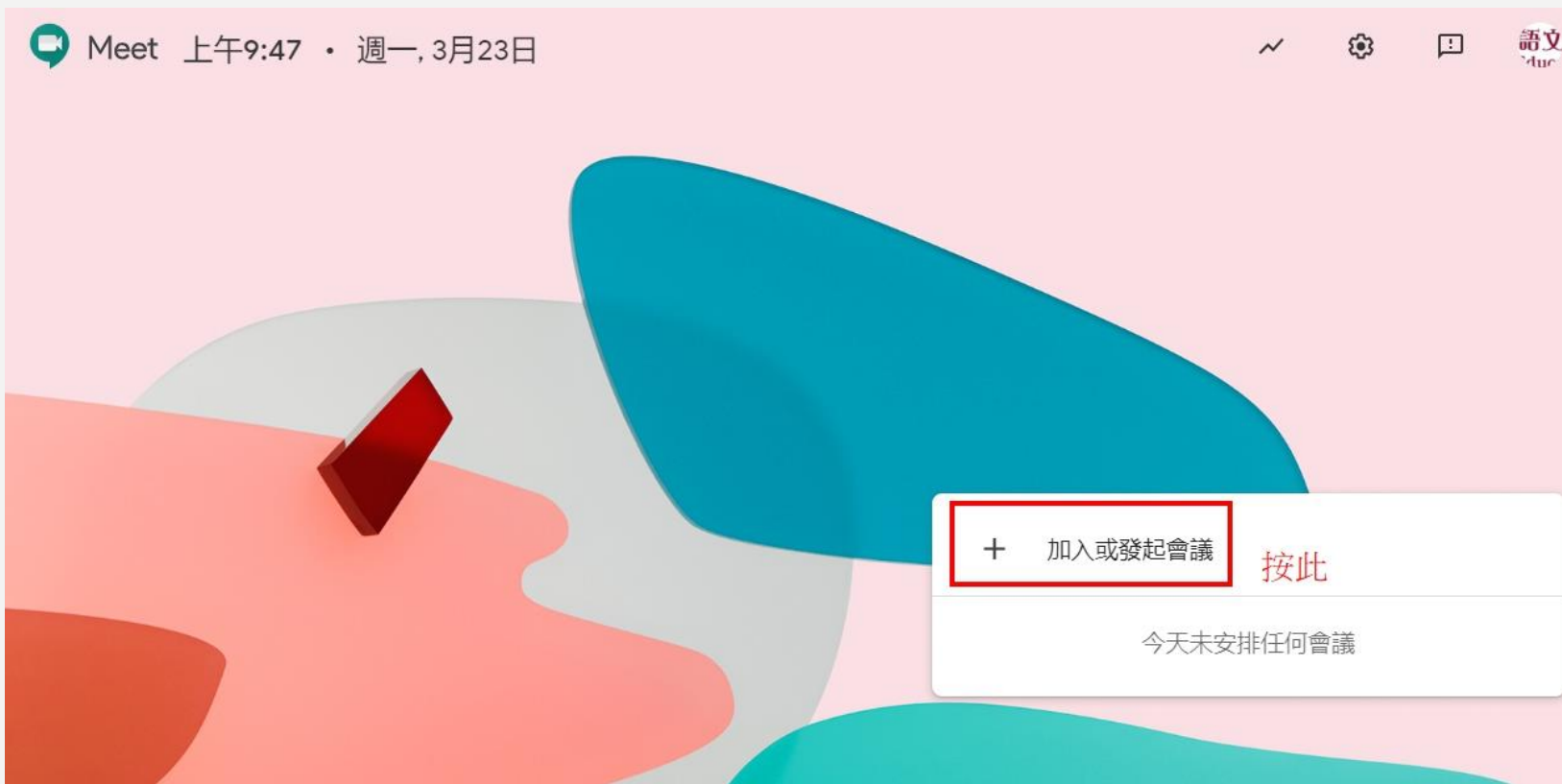
# MEET實務操作(電腦篇)

## 步驟二



# MEET實務操作(電腦篇)

步驟三





# MEET實務操作(電腦篇)

## 步驟四



加入或發起會議

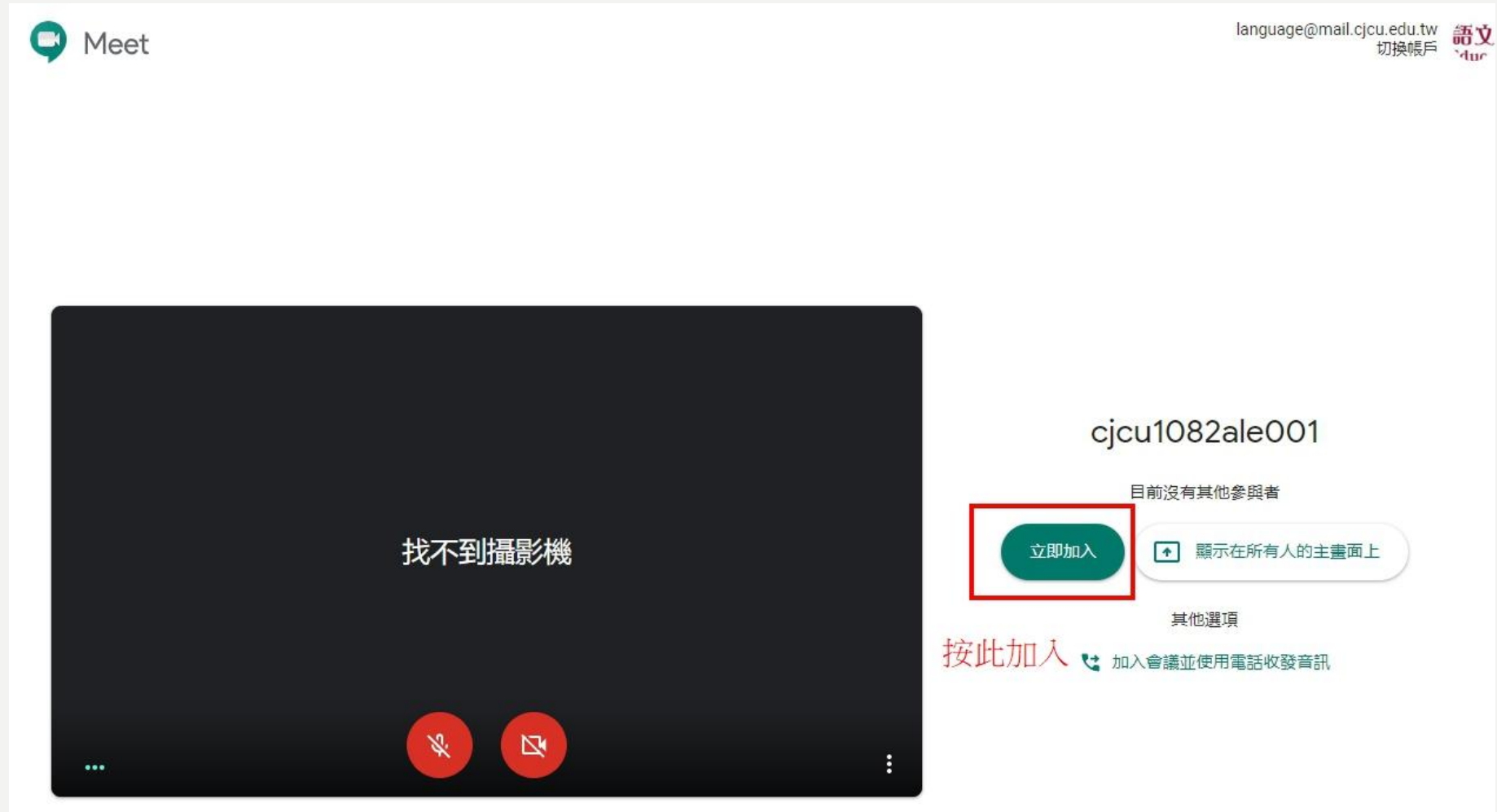
請輸入會議代碼或暱稱。如要發起會議，請輸入暱稱或將這個欄位留空。

輸入CJCU1082科目代碼  
例如CJCU1082ALE000

繼續

# MEET實務操作(電腦篇)

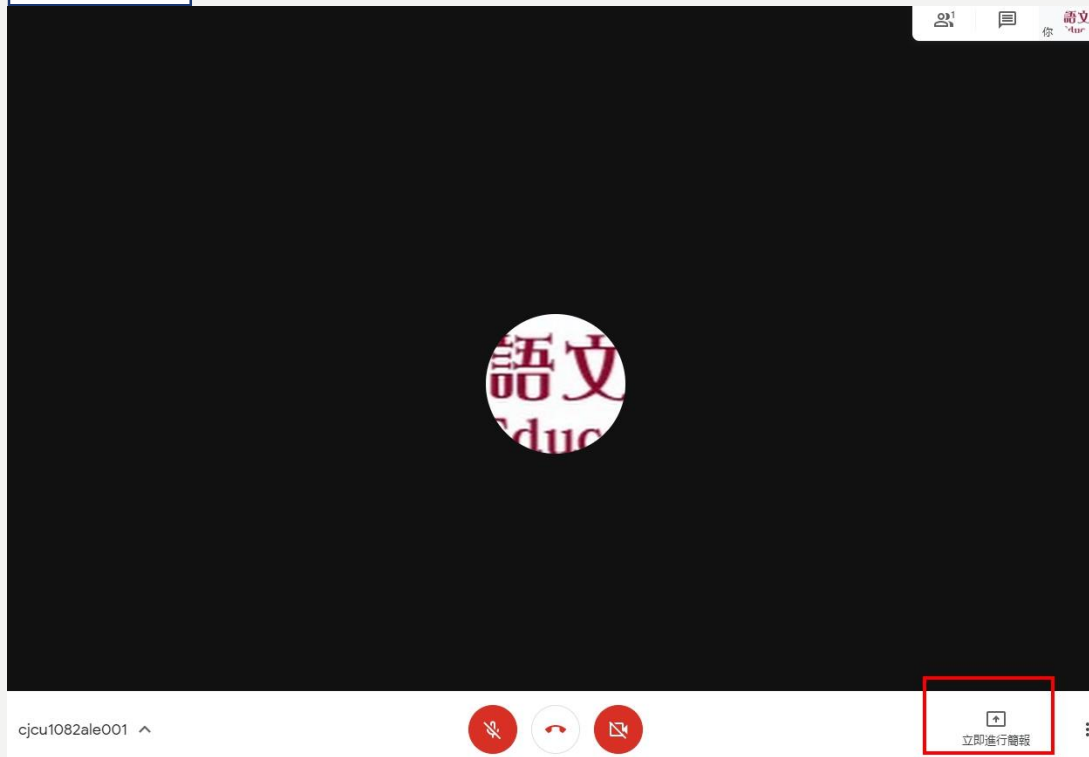
## 步驟五



The screenshot displays the Google Meet interface. At the top left, the 'Meet' logo is visible. At the top right, the email address 'language@mail.cjcu.edu.tw' and the text '切换帳戶' (Switch Account) are shown, along with the '語文' (Language) logo. The main content area is a large black rectangle with the text '找不到攝影機' (Camera not found) in the center. Below this, there are two red circular buttons: one with a slash and another with a camera icon. To the right of the main area, the meeting ID 'cjcu1082ale001' is displayed. Below the ID, it says '目前沒有其他參與者' (No other participants at the moment). A green button labeled '立即加入' (Join Now) is highlighted with a red box. To its right is a button with a plus sign and the text '顯示在所有人的主畫面上' (Show on everyone's home screen). Below these buttons, it says '其他選項' (More options). At the bottom right, there is a red text prompt '按此加入' (Click here to join) followed by a phone icon and the text '加入會議並使用電話收發音訊' (Join meeting and use phone for audio).

# MEET實務操作(電腦篇)

## 步驟六



可將你的 P P T 分享給會議內的所有人



# MEET實務操作(電腦篇)

## 步驟七



# MEET實務操作(手機篇)

步驟一



# MEET實務操作(手機篇)

## 步驟二

Step 2: 打開app  
並同意存取相機及麥克風



歡迎使用 Meet

如要在 Meet 上進行視訊通話，請允許 Meet 存取  
你裝置的攝影機和麥克風。

[服務條款和隱私權政策](#)



「Meet」想要取用您的相機  
允許 Hangouts 存取你的攝影機，這樣其  
他人就能在視訊通話期間看到你。

不允許

好

Meet

2

「Meet」想要取用您的麥克風  
允許 Hangouts 存取你的麥克風，這樣其  
他人就能聽到你的聲音。

不允許

好

Meet

3

# MEET實務操作(手機篇)

## 步驟三

5:32 5:32  
App Store

取消 accounts.google.com AA

### Step3: 登入學校信箱帳號

Google

登入

使用 Google 帳戶。你也會在應用程式和 Safari 中登入 Google 服務。

電子郵件地址或電話號碼

dc1000036@mailst.cjcu.edu.tw

忘記電子郵件地址?

學生: 學號@mailst.cjcu.edu.tw  
教職員: 帳號@mail.cjcu.edu.tw

繼續

Meet

登入

密碼

q w e r t y u i o p  
a s d f g h j k l  
z x c v b n m  
123 space @ . return

完成

# MEET實務操作(手機篇)

步驟四

