

當一個 會議主持人

如何發起 **GOOGLE MEET** 會議
並且通知各與會人員

疫情時代下 持續進步



建立新會議

1. 在GOOGLE右上選單中點選GOOGLE MEET(紅圈)

關於 Google Google 商店

Gmail 圖片



Google

Google 搜尋

好手氣

Google 提供：[English](#)

A grid of Google service icons. The 'Meet' icon, which is a blue square with a white video camera symbol, is circled in red. Other icons include Maps (地圖), YouTube, Play, Gmail, 聯絡人 (Contacts), 雲端硬碟 (Drive), 日曆 (Calendar), 翻譯 (Translate), 新聞 (News), Chat, and Duo.

2. 點擊左下綠色新會議按鈕【紅圈】

Google Meet

下午9:09 • 5月20日 週四



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。

新會議

輸入會議代碼或連結

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



3. 若是隔天會議可選擇第三項在 GOOGLE 日曆中安排會議【紅框】

Google Meet

下午6:56 • 5月20日 週四



李

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。

↻ 預先建立會議

連結

+

📅 在 Google 日曆中安排會議



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



4. 新增標題 [紅圈]

5. 點選時間 [藍框]

× 新增標題 5/21 Hemodynamic round

儲存



2021年5月21日 上午7:30 到 上午8:30 2021年5月21日 時區
 全天 不重複 ▾

活動詳細資料 安排時間

使用 Google Meet 加入會議

meet.google.com/qww-xuub-rxx · 最多 100 位參與者

新增位置

傳送電子郵件 ▾ 30 分鐘 ▾

新增通知

丹英李

有空 ▾ 公開 ▾

邀請對象

新增邀請對象

邀請對象權限

- 修改活動
- 邀請其他使用者
- 查看邀請對象名單



6. 可編輯會議內容簡介[紅框]或預先附件PPT給參加會議的人[藍圈]

× 新增標題

儲存

2021年5月21日 上午7:30 到 上午8:30 2021年5月21日 時區

全天 不重複 ▾

活動詳細資料 安排時間

刀尖子

有空 ▾ 公開 ▾

任何人都可以查看這場活動的詳細資訊，包含說明以及附件名稱。

[進一步瞭解活動顯示設定](#)

邀請對象

新增邀請對象

邀請對象權限

- 修改活動
- 邀請其他使用者
- 查看邀請對象名單

 B I U | ☰ ☷ | 🔗 ✂

Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions |



7. 按下右上儲存鍵【藍圈】會議成立

× 新增標題

2021年5月21日 上午7:30 到 上午8:30 2021年5月21日 時區

全天 不重複 ▾

活動詳細資料 安排時間

刀尖子

有空 ▾ 公開 ▾

任何人都可以查看這場活動的詳細資訊，包含說明以及附件名稱。

[進一步瞭解活動顯示設定](#)

📎 B I U ☰ ☷ 🔗 ✖

Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions |

儲存

邀請對象

新增邀請對象

邀請對象權限

- 修改活動
- 邀請其他使用者
- 查看邀請對象名單

8. 按下右上儲存鍵後會直接跳到 GOOGLE 日曆

日曆

今天 < > 2021年5月 農曆四月

週日 16 初五 週一 17 初六 週二 18 初七 週三 19 初八 週四 20 初九 週五 21 小滿 週六 22 十一

GMT+08

上午1點 上午2點 上午3點 上午4點 上午5點 上午6點 上午7點 上午8點 上午9點

2021年5月 < >

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

搜尋使用者

我的日曆

- 丹英李
- 生日
- 提醒
- Tasks

(無標題), 上午7:30

9. 點擊日歷上的會議行程【紅圈】，會彈出會議資訊【藍框】

The screenshot shows a Google Calendar interface. On the left, there is a sidebar with a '建立' (Create) button and a calendar grid for May 2021. The date '20' is highlighted in a blue circle. Below the grid is a search bar for users and a list of '我的日曆' (My Calendars) including '丹英李', '生日', '提醒', and 'Tasks'. The main area shows a weekly view for May 2021, with the date '20' (Friday) highlighted. A meeting event is visible on this date, with a blue box highlighting its details. The event title is '(無標題)', and the time is '上午7:30 - 8:15'. The event details include a Google Meet link, the title 'Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions', a notification setting of '30 分鐘前以電子郵件通知', and the organizer '丹英李'. The event is set to '公開' (Public) and '有空' (Free). A red circle highlights the event title '(無標題), 上午7:30' in the calendar grid.

日曆

今天 < > 2021年5月 農曆四月

週日 16 初五

週五 21 小滿

週六 22 十一

GMT+08

上午1點

上午2點

上午3點

上午4點

上午5點

上午6點

上午7點

上午8點

上午9點

上午10點

建立

2021年5月 < >

日 一 二 三 四 五 六

25 26 27 28 29 30 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 31 1 2 3 4 5

搜尋使用者

我的日曆 ^

- 丹英李
- 生日
- 提醒
- Tasks

(無標題)

5月 21日 (星期五) · 上午7:30 - 8:15

使用 Google Meet 加入會議

meet.google.com/qww-xuub-rxx

Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions

30 分鐘前以電子郵件通知

丹英李

公開

有空

(無標題), 上午7:30



通知與會人員 方法一(G MAIL)

10. 點擊寄件符號[紅圈],用EMAIL方式通知與會人員

The screenshot shows the Google Calendar interface. A meeting event is selected, and a pop-up window displays the event details. The event is titled "(無標題)" and is scheduled for May 21st (Friday) from 7:30 AM to 8:15 AM. The event includes a Google Meet link: "meet.google.com/qww-xuub-rxx". The event is titled "Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions" and is set to be notified 30 minutes before via email. The event is public and the organizer is 丹英李. The event is marked as "有空" (free). The email icon in the top right corner of the event pop-up is circled in red.

Calendar details:

- Today: 2021年5月16日 (星期日)
- Month: 2021年5月
- Selected date: 20 (2021年5月20日)
- Event: (無標題), 5月21日 (星期五) · 上午7:30 - 8:15
- Meeting link: 使用 Google Meet 加入會議 (meet.google.com/qww-xuub-rxx)
- Event title: Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions
- Notification: 30 分鐘前以電子郵件通知
- Organizer: 丹英李
- Privacy: 公開
- Status: 有空

11. 三個欄位都”必須”填寫【藍框】，才能點選傳送【紅圈】完成EMAIL會議通知

傳送電子郵件給邀請對象

寄副本給我

GMT+08

dan5352107@gmail.tw ×

新增電子郵件或名稱

主旨
5/21 hemodynamic round

無

1/2,400

郵件內容會包含活動資訊

取消 傳送

20 日曆 今天 < > 2021年5月 農曆四月

週五 21 小滿 週六 22 十一

建立

2021年5月 < >

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

上午1點 上午2點 上午3點 上午4點 上午5點 上午6點 上午7點 上午8點 上午9點 上午10點

搜尋使用者

我的日曆 ^

- 丹英李
- 生日
- 提醒
- Tasks

(無標題), 上午7:30

與會人員會收到EMAIL如下

The image shows a Gmail interface. At the top, the Gmail logo and search bar are visible. The search bar contains the text "搜尋郵件". On the left sidebar, there are navigation options: "撰寫" (Compose), "收件匣" (Inbox) with 286 items, "已加星號" (Starred), "已延後" (Deferred), "重要郵件" (Important), "寄件備份" (Sent), "草稿" (Drafts) with 14 items, "Meet" (with "發起會議" and "加入會議" options), and "Hangouts" (with a contact named "李").

The main content area shows an email titled "5/21 Hemodynamic round" from "dan5352107@gmail.com". The email body contains the following information:

- 5/21 Hemodynamic round**
- 時間: 2021年5月21日 (週五) 上午7:30 – 上午8:15 台北標準時間
- 如何加入會議: 加入方式: Google Meet
meet.google.com/qww-xuub-rxx
- 參與者: dan5352107@gmail.com - 主辦者
- Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions

At the bottom of the email, there are buttons for "回覆" (Reply) and "轉寄" (Forward).



通知與會人員
方法二(複製連結)

12. 點擊複製符號[紅圈],取得連結用各種通訊軟體群組方式個別通知

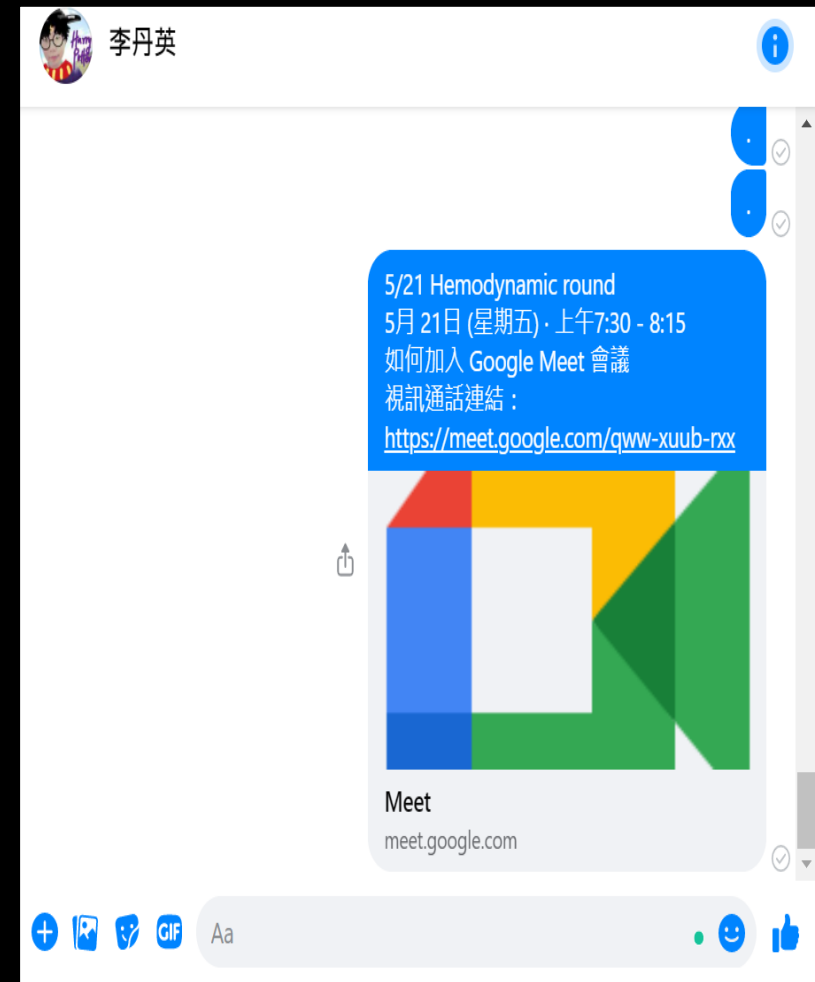
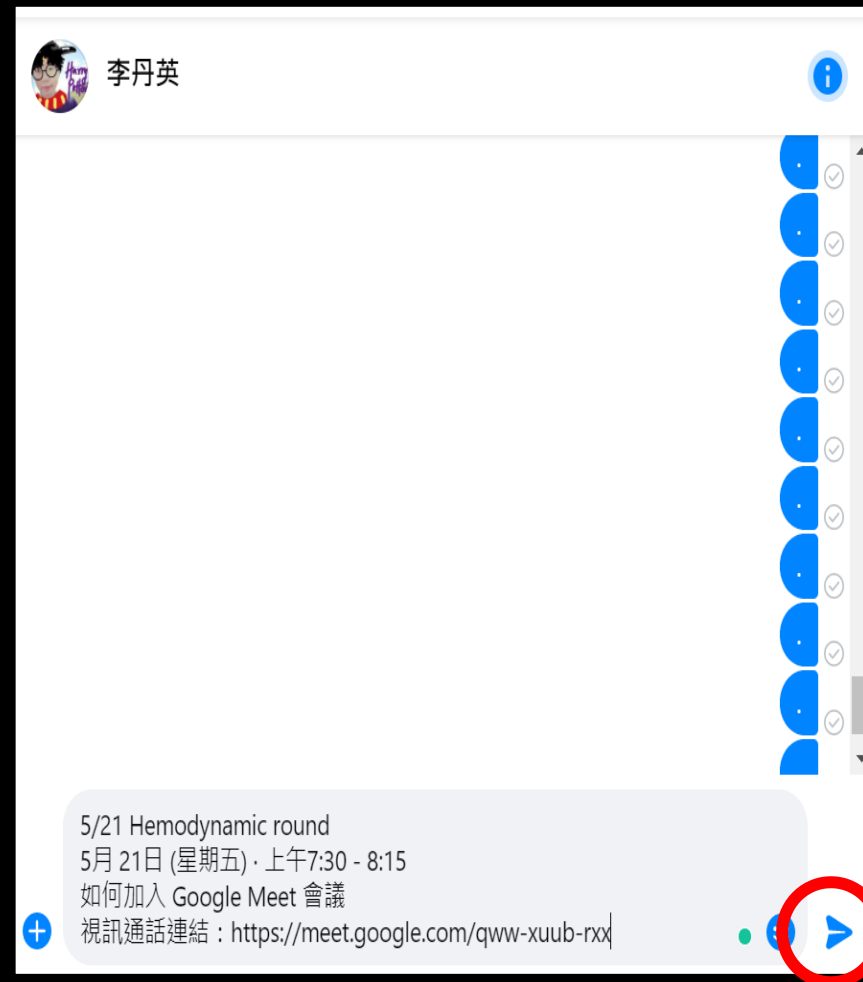
The screenshot displays the Google Calendar interface. A meeting event is highlighted with a blue border. The event details are as follows:

- Event Title:** (無標題)
- Date and Time:** 5月 21日 (星期五) · 上午7:30 - 8:15
- Meeting Link:** 使用 Google Meet 加入會議
meet.google.com/qww-xuub-rxx
- Event Description:** Hemodynamic round: Miscellaneous Hemodynamic Conditions
- Notification:** 30 分鐘前以電子郵件通知
- Organizer:** 丹英李
- Privacy:** 公開
- Availability:** 有空

A red circle highlights the copy icon (two overlapping documents) in the top right corner of the event window. The background shows a calendar grid for May 2021, with the date 20th circled in blue. The system tray at the bottom shows the time as 下午 09:19 on 2021/5/20.

13. 以FB為例

在訊息欄右鍵貼上【藍框】，點選傳送【紅圈】送出訊息後完成會議通知



如何參與
GOOGLE MEET
會議

疫情時代下 持續進步

1. 取得EMAIL連結並點擊(紅色箭頭)

5/19會議記錄 Re: FW: 教學部於今(19)日下午召開線上會議，惠請各西醫科系的教學總醫師線上與會

部; 公文信箱-胸腔部; 公文信箱-放射線部; 公文信箱-復健部; 公文信箱-婦女醫學部; 公文信箱-兒童醫學部; 公文信箱-神經外科; 公文信箱-精神醫學部; 公文信箱-皮膚部; 公文信箱-眼科部; 公文信箱-耳鼻喉頭頸醫學部; 公文信箱-核醫部; 公文信箱-急診部; 公文信箱-麻醉部; 腫瘤醫學部; 公文信箱-家庭醫學部; 公文信箱-病理檢驗部; 公文信箱-重症醫學部

Subject: 教學部於今(19)日下午召開線上會議，惠請各西醫科系的教學總醫師線上與會

[請公文信箱承辦人幫忙轉寄單位內教學總醫師]

教學部於今(19)日下午召開線上會議，惠請各西醫科系的教學總醫師線上與會

下午5:00視訊會議：<https://meet.google.com/pwj-hduq-zjw>



2. 點擊要求加入會議(紅色箭頭)

當你將會議網址傳給對方時，對方會看到下面的畫面，請對方按下「要求加入」，待會議主持人同意加入後。



如果你不想開攝影機，可以直接關掉

準備好加入了嗎？

要求加入

分享螢幕畫面

1 點擊後，等待會議主持人把你加入

3. 等待主持人同意加入即可參加會議

議

已經進入會議後可關掉自己的麥克風及影像便不會有聲音及影像傳出
當想要發問的時候可以在打開麥克風(藍色箭頭所指圖示)即可交談
或打開視訊鏡頭(綠色箭頭所指圖示)即可讓大家看到您的影像



5:46 下午

你

李



兒醫部教學總醫師



會議詳細資料 ^



立即分享螢幕畫面

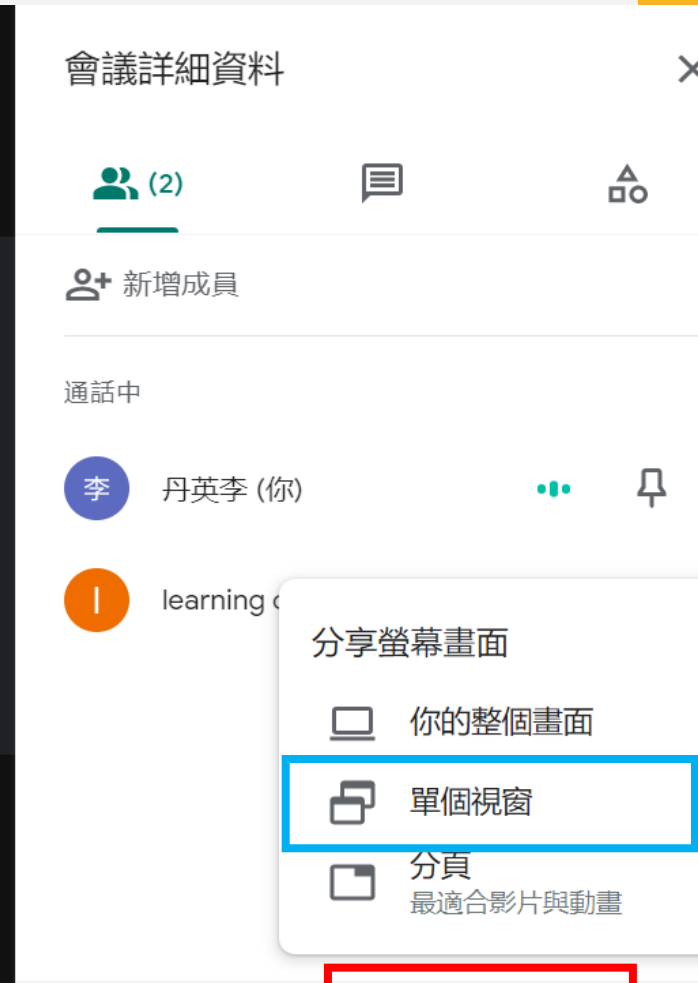
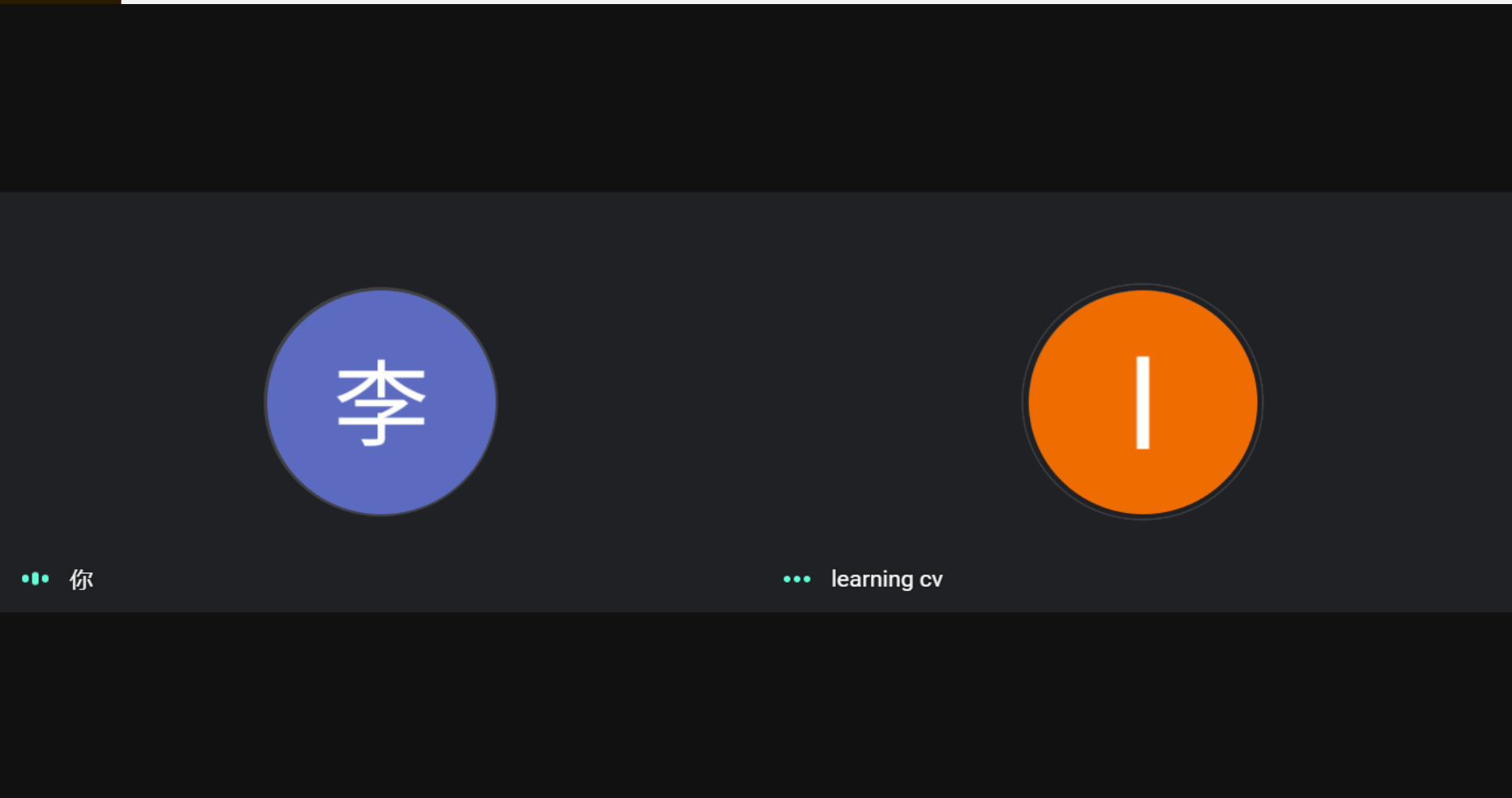


如何
分享簡報

讓所有人
都看到

疫情時代下 持續進步

1. 點擊右下角“立即分享螢幕畫面” [紅框]，再點擊選單中的“單個視窗” [藍框]



會議詳細資料 ^



2. 在彈出的視窗中[藍框]點擊右鍵想要分享的畫面(簡報), 再按右下分享(紅圈)

The screenshot displays a Google Meet interface. On the left, a dark sidebar shows a profile icon with the name '李' (Li) and a '你' (You) indicator. The main area is dominated by a '分享應用程式視窗' (Share application window) dialog box. This dialog box contains a grid of application thumbnails, including 'Meet - bbk-dyco-yzd...', 'google meet 主持人...', 'Miscellaneous Hemo...', 'Hemodynamic study', and '簡報1 - PowerPoint'. A blue rectangular box highlights the 'Miscellaneous Hemo...' thumbnail. At the bottom right of the dialog box, a blue '分享' (Share) button is circled in red, with a '取消' (Cancel) button next to it. To the right of the dialog box, a meeting sidebar is visible, showing '會議詳細資料' (Meeting details), a list of participants including '丹英李 (你)' and 'learning cv', and a '通話中' (In call) section. At the bottom of the screen, there are icons for microphone, video, and screen sharing, along with a '立即分享螢幕畫面' (Share screen immediately) button.

3. 點擊分享後，自動跳到分享的頁面，在此分頁做的操作與會人員都看的到。

自動儲存 關閉 Miscellaneou Hemod... 搜尋 丹英李 共用 註解

檔案 常用 插入 設計 轉場 動畫 投影片放映 校閱 檢視 說明 EndNote X9 EverCam

剪貼簿 貼上 新投影片 版面配置 重設 章節 投影片

字型 段落 繪圖 圖案 排列 快速樣式 圖案填滿 圖案外框 圖案效果 尋找 取代 選取 聽寫 設計構想

1 CHAPTER 14 CLINICAL HEMODYNAMICS Miscellaneous Hemodynamic Conditions MICHAEL RAGOSTA, MD

2 Hemodynamics Normal pressure: Diastolic: 70-80 mmHg Systolic: 90-120 mmHg Mean: 93 mmHg

3 Hemodynamics

4 Effect of arrhythmia on Hemodynamic Measurements

5 Arrhythmia-VPC Most common 1. A bundle with a connection that may be too weak to open the AVN

按一下以新增備忘稿

meet.google.com 正在共用視窗。 停止共用 隱藏

備忘稿 中文(台灣) 下午 04:00 2021/5/23

紅圈所指的標示代表此分頁正分享中, 若要停止分享可點擊 停止共用

4. 可再繼續分享畫面的情況回到GOOGLE MEET會議室如下圖, 查看成員留言(紅圈)或視訊狀況[藍框].

李 你正在分享螢幕畫面

你正在與所有人分享螢幕畫面

停止顯示

會議詳細資料

會議詳細資料

3

新增成員

通話中

姓名	音訊	視訊
李 丹英李 (你)	開啟	開啟
李 丹英李 你分享的畫面	關閉	關閉
learning cv	開啟	關閉

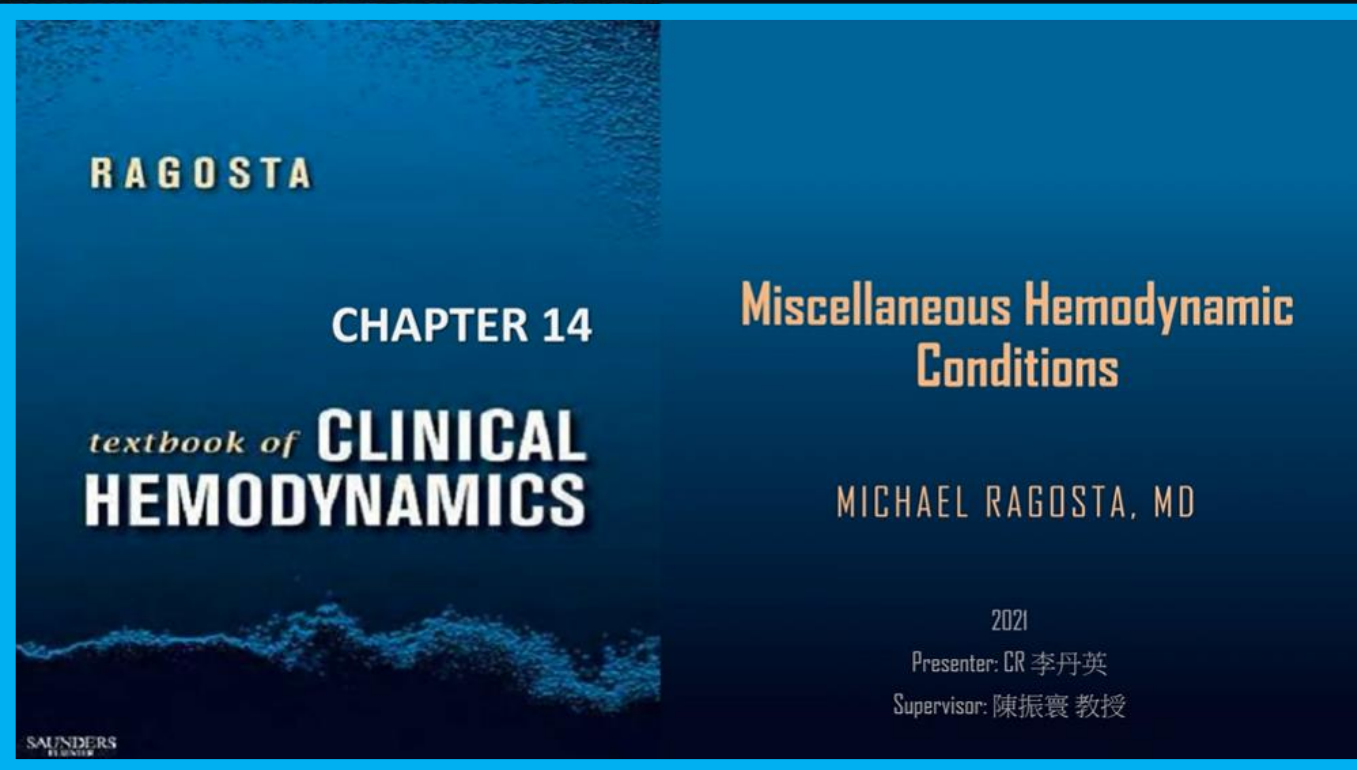
會議詳細資料 ^

meet.google.com 正在共用視窗。 停止共用 隱藏

你正在分享螢幕畫面

4. 會議參與者[紅框]可以看到主持人的視訊鏡頭[綠框]以及主持人分享的畫面如下[藍框]

李 丹英李正在分享螢幕畫面



會議詳細資料

(3)

通話中

- learning cv (你)
- 李 丹英李
- 李 丹英李 簡報

會議詳細資料 ^

meet.google.com 正在共用視窗。 停止共用 隱藏

丹英李 正在分享螢幕畫面

5. 相反的會議參與者任何一人[紅框]也可以分享自己的簡報[藍框]只要一樣的步驟點擊右下[綠框]後選擇某分頁後按分享。

你正在分享螢幕畫面



會議詳細資料

(3)

通話中

- learning cv (你) ...
- learning cv 你分享的畫面 ...
- 李 丹英李 ...

你正在分享螢幕畫面

會議詳細資料 ^

meet.google.com 正在共用視窗。 停止共用 隱藏

你正在分享螢幕畫面

6. 此時會議主持人[綠框]可看到其他人分享的簡報[藍框], 畫面如下.

learning cv正在分享螢幕畫面

Handbook of Cardiac Electrophysiology
A Practical Guide to Invasive EP Studies and Catheter Ablation

Taipei Veterans Hospital

Francis D Murgatroyd
Andrew D Krahn
with
George J Klein
Raymond K Yee
Allan C Skanes
Foreword by William G Stevenson

EP Book Reading
Chapter 4: Dual AV Nodal Pathways and AV Nodal Reentry
R4 李丹英

李

你

learning cv

會議詳細資料

(3)

新增成員

通話中

- 李 丹英李 (你)
- learning cv
- learning cv 簡報

會議詳細資料 ^

meet.google.com 正在共用視窗。 停止共用 隱藏

learning cv 正在分享螢幕畫面

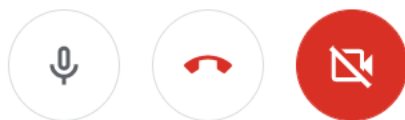
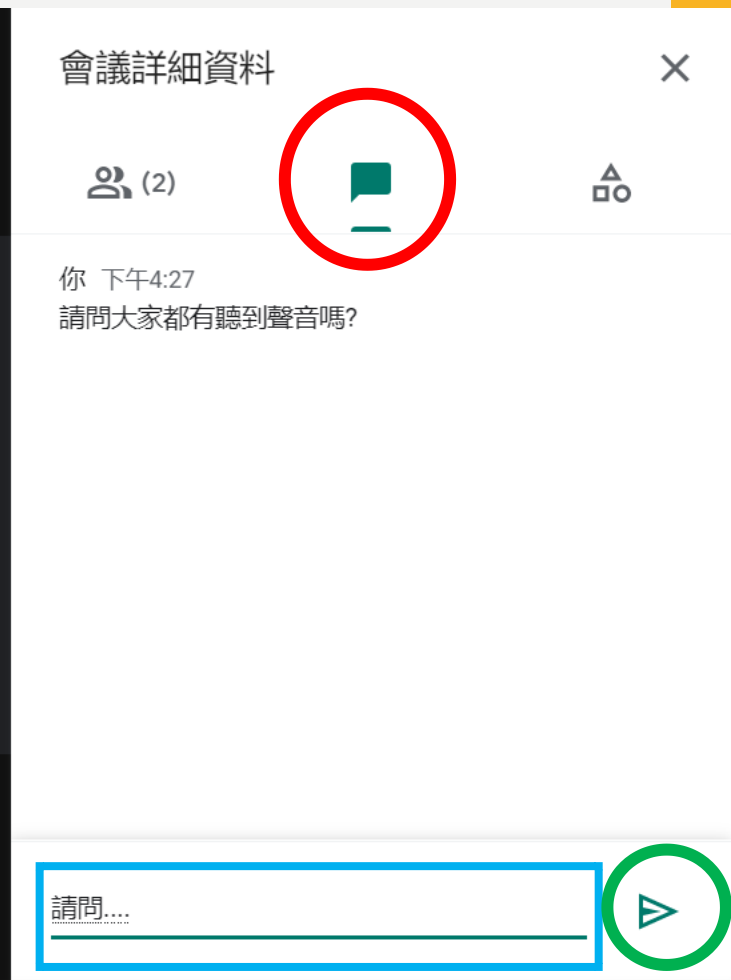
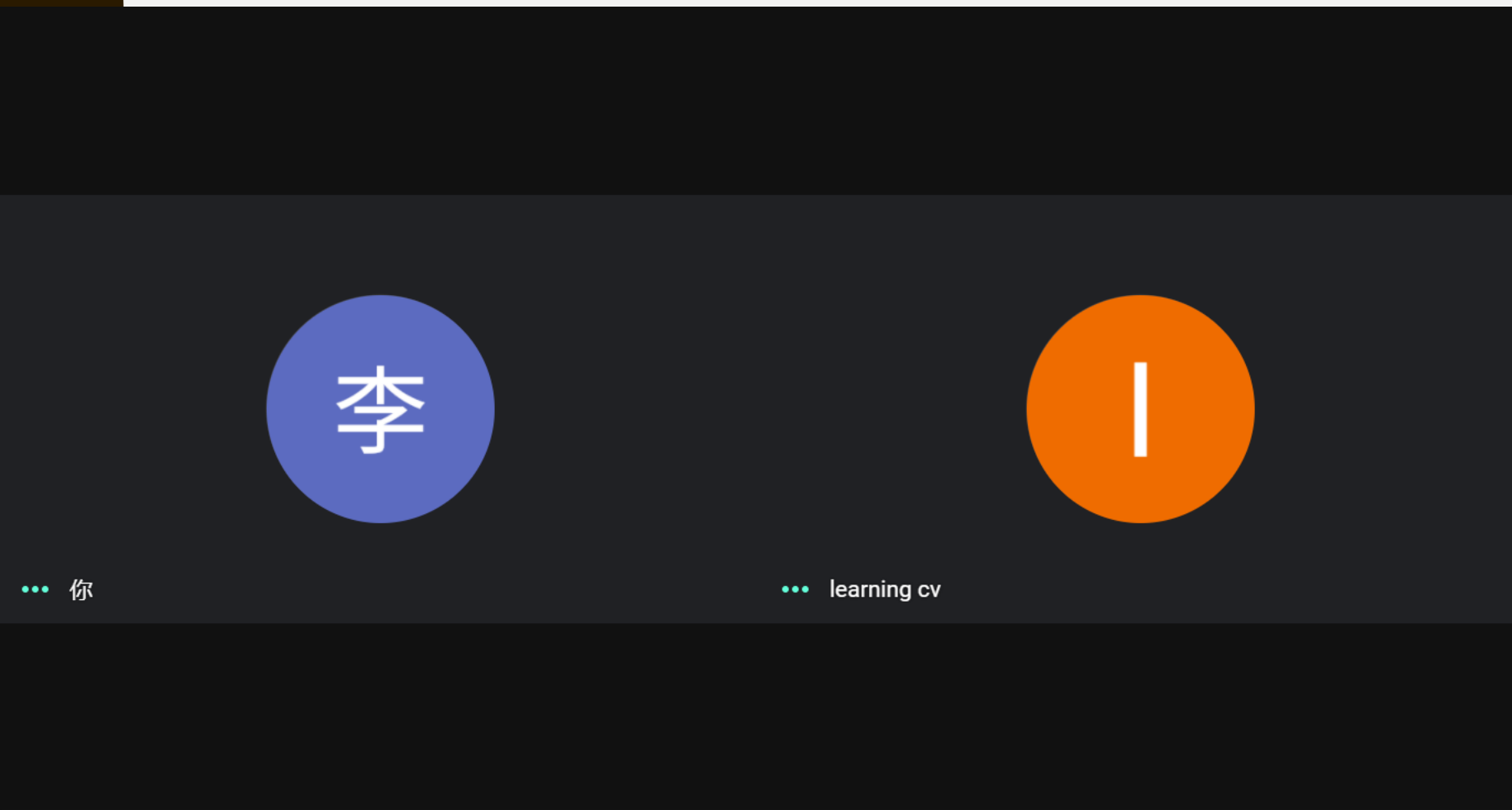
GOOGLE MEET

的
附加功能

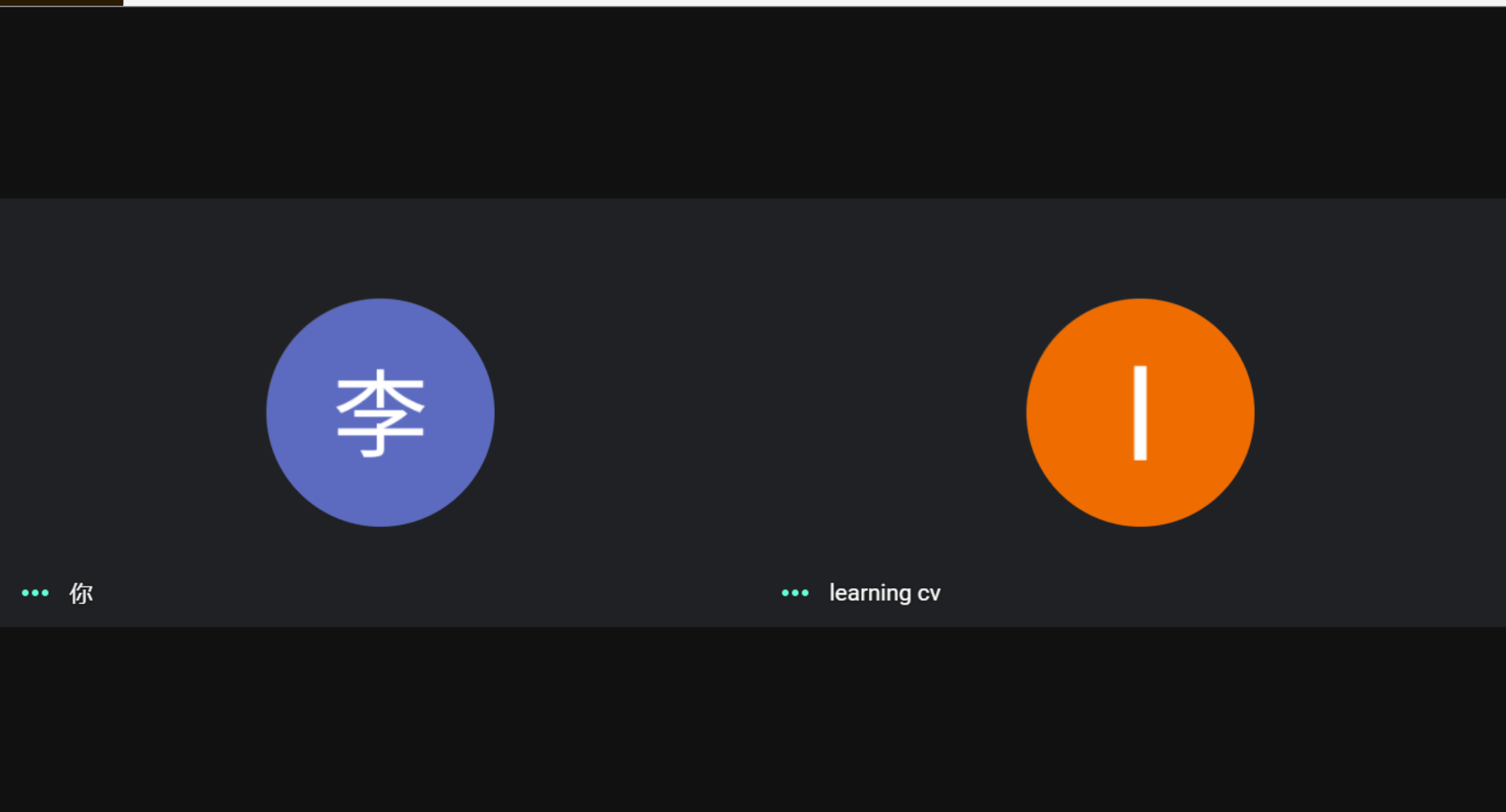
疫情時代下 持續進步

1. 傳訊息文字溝通

點擊(紅圈)下方打字[藍框], 接者送出(綠圈)



2. 寫白板/ 2-1 點擊(紅圈), 再點擊白板[藍框]



會議詳細資料

(2)



白板

一同集思廣益並構思點子

會議詳細資料 ^



立即分享螢幕畫面



2. 寫白板/ 2-2點擊建立新白板[藍框], 會彈出白板視窗[綠框], 書寫後點擊共用(紅圈)



The screenshot shows the Google Jamboard interface in a browser window. The address bar displays the URL: jamboard.google.com/d/15p1P9n7wX-Tx91T9cH9BkTYO0HMvmhKvpf0x22gxHWO/viewer. The page title is "bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日". The interface includes a toolbar on the left with various drawing tools and a main whiteboard area. A red circle highlights the "共用" (Share) button in the top right corner of the whiteboard area. A red arrow points from this button to a red-bordered text box.

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

共用

設定背景 清除畫面

可讓其他會議參與者一起用白板



The screenshot shows the side panel of the Google Jamboard interface. The panel title is "白板" (Whiteboard). Below the title is an illustration of two people writing on a whiteboard. The text "一同構思" (Collaborate) is displayed. Below this, there is a description: "使用 Jamboard, 在虛擬白板上呈現你的想法。系統將傳送 Jam 連結給通話中的所有參與者。" (Use Jamboard to present your ideas on a virtual whiteboard. The system will send a Jam link to all participants in the call.). A blue box highlights the "建立新白板" (Create new whiteboard) button. Below it is the "從雲端硬碟中選擇檔案" (Select files from cloud storage) button. At the bottom, there is a "立即分享螢幕畫面" (Share screen immediately) button.

白板

一同構思

使用 Jamboard, 在虛擬白板上呈現你的想法。系統將傳送 Jam 連結給通話中的所有參與者。

建立新白板

從雲端硬碟中選擇檔案

立即分享螢幕畫面

2. 寫白板/ 2-3點擊共用後彈出視窗[綠框]，點選變更(紅圈)因預設為限制

The screenshot shows the Google Jamboard sharing settings dialog box. The dialog is titled "與使用者和群組共用" (Share with users and groups) and is highlighted with a green border. It contains two main sections: "新增使用者和群組" (Add users and groups) and "取得連結" (Get link). The "取得連結" section has a red circle around the text "變更任何知道這個連結的使用者權限" (Change permissions for anyone who knows the link). A blue tooltip is also present, titled "新增共用限制" (Add sharing restrictions), with the text "控管有誰可以共用、下載、複製及列印這個檔案" (Control who can share, download, copy, and print this file) and a "我知道了" (Got it) button. The "完成" (Done) button is at the bottom right of the dialog. The background shows the Jamboard interface with a toolbar on the left and a sidebar on the right. The Windows taskbar is visible at the bottom.

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日 - Google Jamboard - Google Chrome
jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vAyL1pFf8I/viewer

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

設定背景 清除畫面

與使用者和群組共用

新增使用者和群組

丹英李 (你)
dan5352107@gmail.com

提供意見給 Google

新增共用限制
控管有誰可以共用、下載、複製及
列印這個檔案

我知道了

完成

取得連結

限制 只有已取得存取權的使用者可以透過這個連結開啟
變更任何知道這個連結的使用者權限

複製連結

白板

建立新白板

從雲端硬碟中選擇檔案

系統將傳送 Jam 連結給通話中的所有參與者。

JAMBOARD 檔案

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

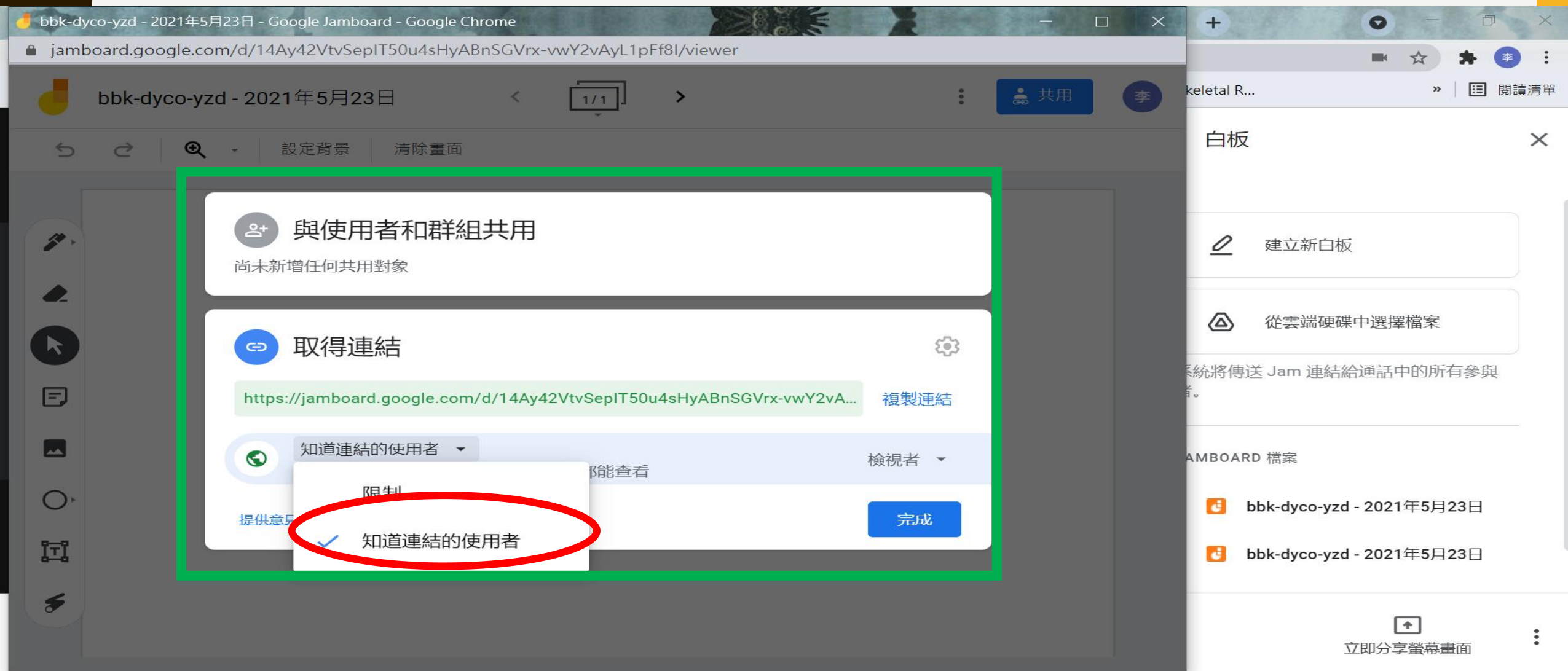
bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

立即分享螢幕畫面

在這裡輸入文字來搜尋

下午 04:43
2021/5/23

2. 寫白板/ 2-4 點擊”知道連結的使用者” (紅圈),再按完成(藍圈),便設定完成



The screenshot shows the Google Jamboard interface in a browser window. The main content area is highlighted with a green border. It contains three sections: '與使用者和群組共用' (Share with users and groups), '取得連結' (Get link), and a sharing options dropdown. The '取得連結' section shows a URL and a '複製連結' (Copy link) button. The sharing options dropdown is open, showing '限制' (Restrict) and '知道連結的使用者' (People with the link) options. The '知道連結的使用者' option is selected and circled in red. A blue '完成' (Done) button is visible at the bottom right of the sharing options panel.

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日 - Google Jamboard - Google Chrome
jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vAyL1pFf8I/viewer

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

與使用者和群組共用
尚未新增任何共用對象

取得連結
<https://jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vA...> 複製連結

知道連結的使用者
限制
知道連結的使用者

完成

白板

建立新白板

從雲端硬碟中選擇檔案

系統將傳送 Jam 連結給通話中的所有參與者。

JAMBOARD 檔案

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

立即分享螢幕畫面

2. 寫白板/ 2-5 參與會議者可點擊訊息框(紅圈),可按下主持人共用的連結[綠框],便會彈出已被主持人寫過的白板(下一頁)

The screenshot shows a Google Meet interface. On the left, a large blue circle contains the Chinese character '李' (Li). Below it, the name '丹英李' (Dan Ying Li) is visible. On the right, a '會議詳細資料' (Meeting Details) sidebar is open. It shows a list of participants, with a red circle highlighting a green speech bubble icon. Below this, a message from '丹英李' at 4:43 PM is shown, stating '我在會議中分享了 Jam 檔案:' followed by a URL. A second message from '丹英李' at 4:49 PM is highlighted with a green box, stating '請問' followed by a URL. At the bottom of the sidebar, there is a '傳送訊息給所有人' (Send message to all) field. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray displaying the time as 4:50 PM on 2021/5/23.

會議詳細資料

(2)

丹英李 下午4:43
我在會議中分享了 Jam 檔案:
https://jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vAyL1pFf8l/edit?usp=meet_whiteboard

丹英李 下午4:49
請問
<https://jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vAyL1pFf8l/edit?usp=sharing....>

傳送訊息給所有人

會議詳細資料

<https://jamboard.google.com/d/14Ay42VtvSepIT50u4sHyABnSGVrx-vwY2vAyL1pFf8l/edit?usp=sharing&authuser=3>

在這裡輸入文字來搜尋

下午 04:50
2021/5/23

2. 寫白板/ 2-6 參與會議者按下連結後會彈出一個新的分頁視窗(白板) [綠框], 若想要跟主持人共同編輯白板, 按(紅圈)後點擊要求編輯權限 [藍框].

收件匣 (286) - dan53521... Meet - bbk-dyco-yzd... 進行中: 丹英李邀請您加... Meet - bbk-dyco-yzd... bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

jamboard.google.com/d/15HyyVFwHPvWZr4skwz8cKNlxVcwq4eNAaApiM1DMic4/viewer

bbk-dyco-yzd - 2021年5月23日

1/1

匿名麋鹿已加入

李 共用

僅供檢視

您只能檢視這份文件。如要進行變更, 請向擁有者要求編輯權限。

要求編輯權限

test

在這裡輸入文字來搜尋

下午 04:55 2021/5/23