

The logo for Google for Education, featuring the word "Google" in its multi-colored font followed by "for Education" in a grey sans-serif font.

Google for Education

Welcome!

Google Workspace

生態系，助攻您的生產力

日期: 2025-08-01
時間: 1400 - 1600

研習開始前提醒

過程若有問題
可使用問與答的方式提問
或使用訊息或舉手的圖示



簡報內容為提示及摘要，研習以實務操作為主



Agenda

課程說明：
二小時
以實務功能操作為主。
簡報以功能輔助解析

每小時休息十分鐘
(視進度調整)

高效應用—小技巧先來點

協作必知 — 共享安全技

生產力工具— Doc
文件分頁、即時訊息、版本記錄、註解與建議 ..

生產力工具— Sheets
保護工作表、圖表生成、篩選與排序、通知設定

生產力工具— Slides
模板與主題、物件插入、簡報錄製 內容、共用與發布

高效應用一小技巧先來點

能夠快速的開啟需要使用的工具就是效能

Google 生產力工具可在網址列中快速輸入

- Doc.new
- Sheet.new
- Slides.new

以快速開啟相應生產力工具



協作必知 — 共享安全技

共用「台大－示範教學文件」



新增使用者、群組和日曆活動

具有存取權的使用者



ChengHsuan Lu (you)
chenghsuan.lu

擁有者



編輯者

一般存取權



限制

只有具備存取權的使用者可以透過連結開啟檔案

複製連結

完成

共享檔案協作最好的方式是使用電子郵件共享以便記錄此檔案之後所有的編輯痕跡

當然如果此檔案是可公開分享即可變更“**限制**”給“**網域中的使用者**”或“**知道連結的任何人**”

這裡是可以複製此份檔案連結的位置

*** 注意：檔案分享有權限之分，分享前慎選權限**

協作必知 — 共享安全技



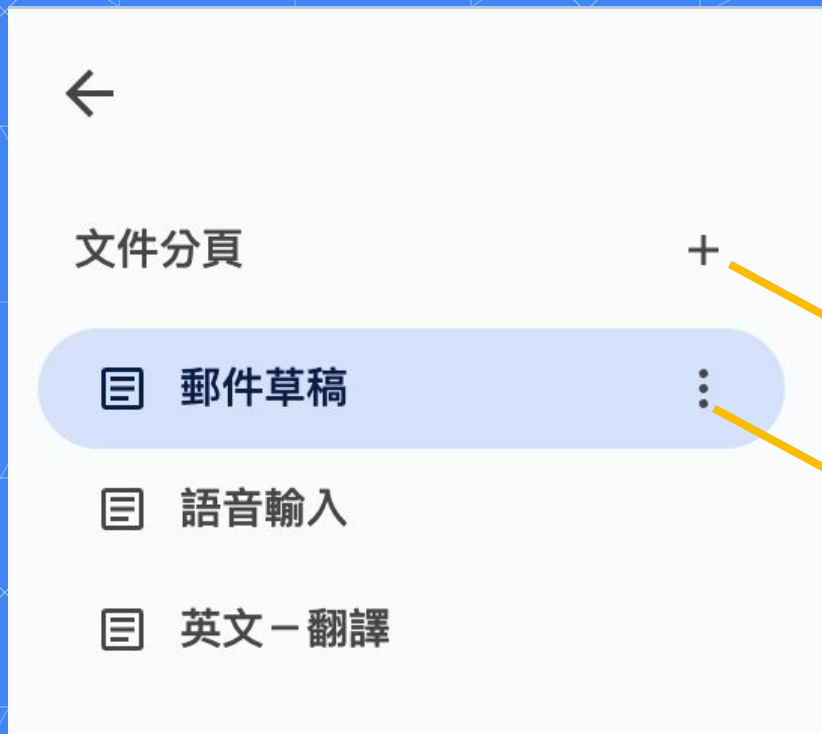
共享檔案後還能對共編共享者做些什麼不一樣的設置...

下拉式選單點開後可見

如果**共編共享是有期限的**，那請在這裡給它一個結止日期。

如果共編共享的緣份已了，那就在這裡把她／他移除存取權。

Google Doc - 文件分頁(Tabs)



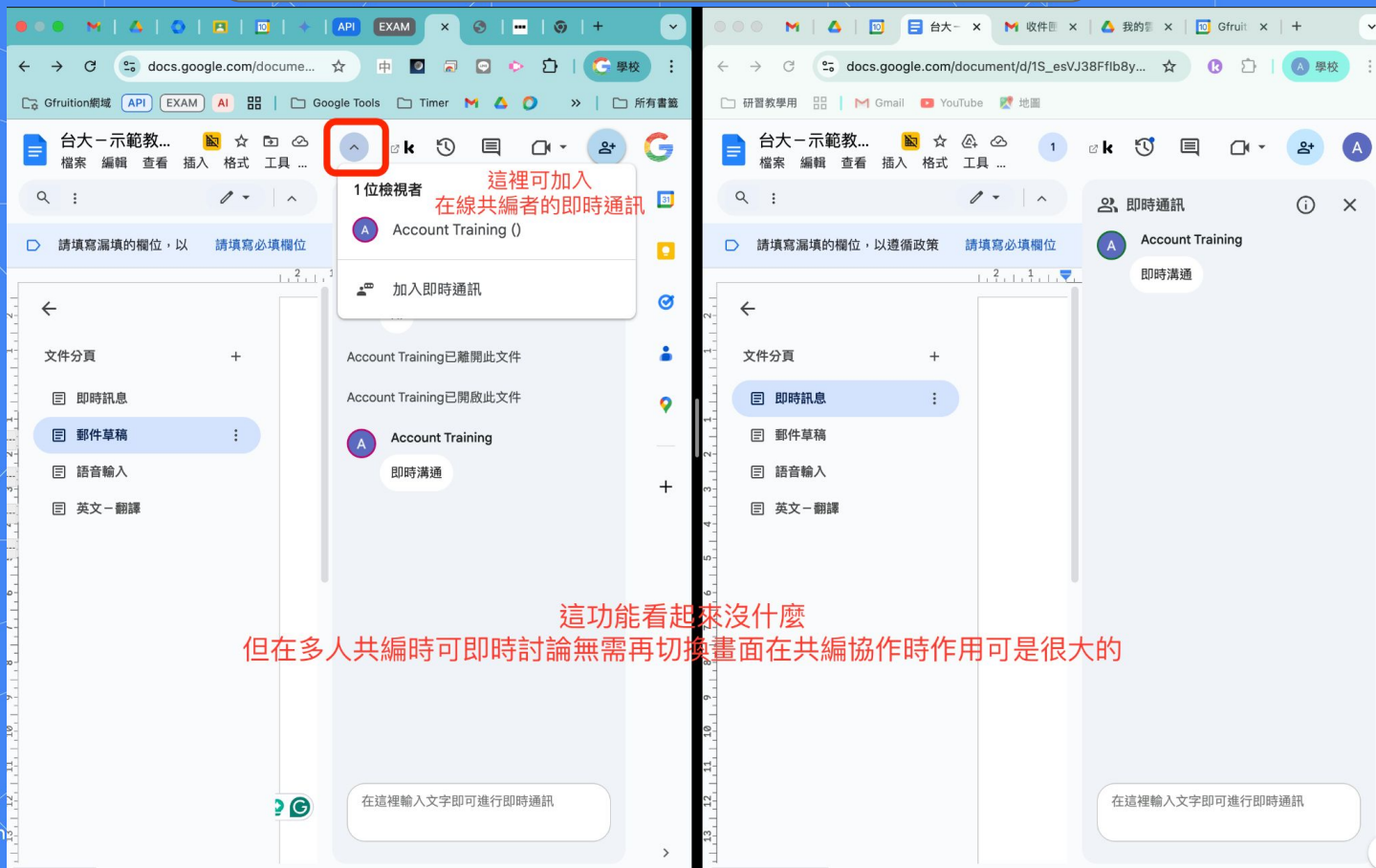
文件分頁:善用此功能可以大量減少同類型檔案的分散,可使用一個DOC利用分頁功能集中例:

說明手冊,可使用分頁說明不同設備之功能

點擊加號可新增分頁

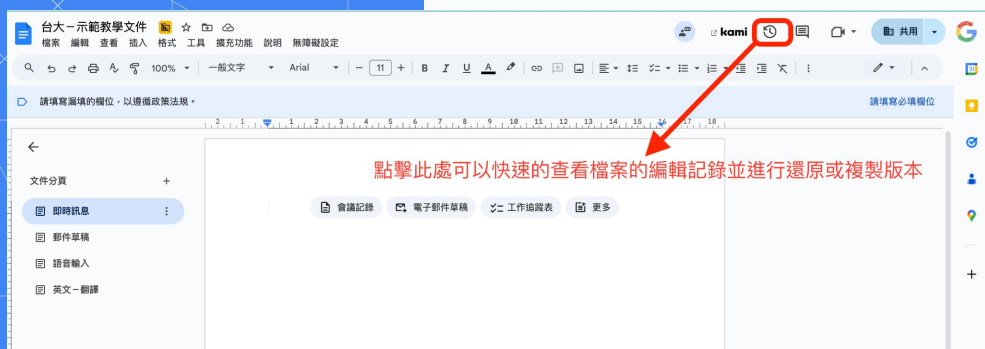
3小點:
點開有更多此分頁的功能可使用,
比如分頁上下移動、新增子分頁、重新命名.....等

Google Doc - 即時訊息

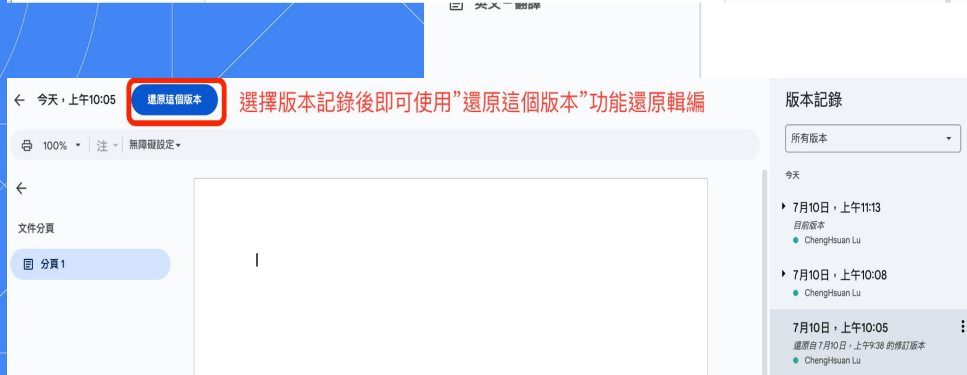


這功能看起來沒什麼
但在多人共編時可即時討論無需再切換畫面在共編協作時作用可是很大的

Google Doc - 版本記錄



每個版本右側皆有 3 小點選項可進行版本命名或直接進立副本



版本記錄

所有版本

今天

7月10日, 上午11:13

目前版本
ChengHsuan Lu

7月10日, 上午10:08

ChengHsuan Lu
7月10日, 上午10:05
還源自 7月10日, 上午9:38 的修訂版本
ChengHsuan Lu

7月10日, 上午10:04

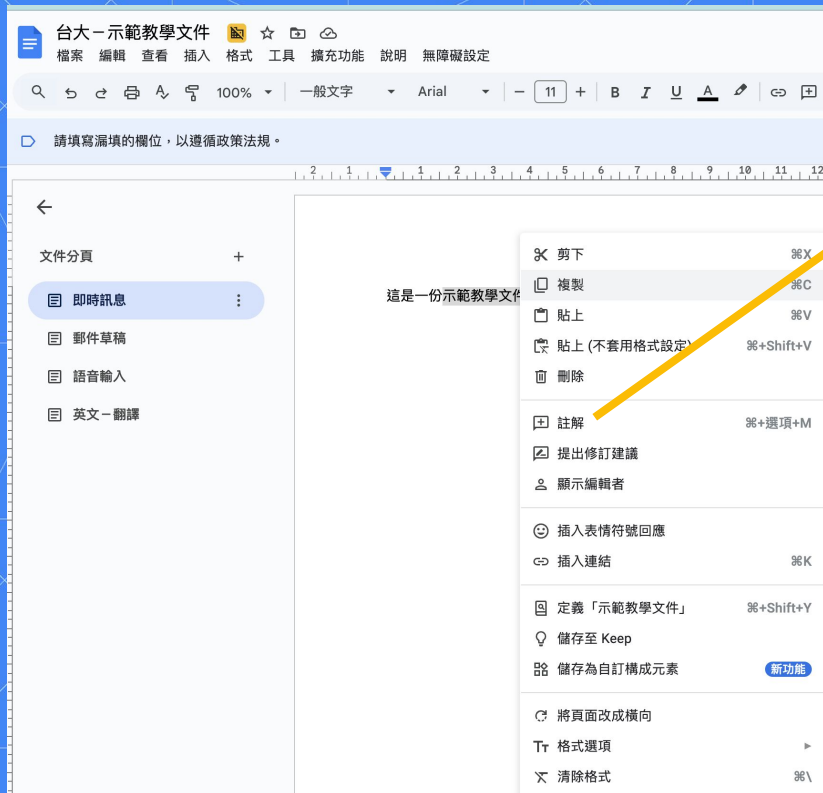
ChengHsuan Lu

7月10日, 上午9:38

ChengHsuan Lu

為這個版本命名
建立副本

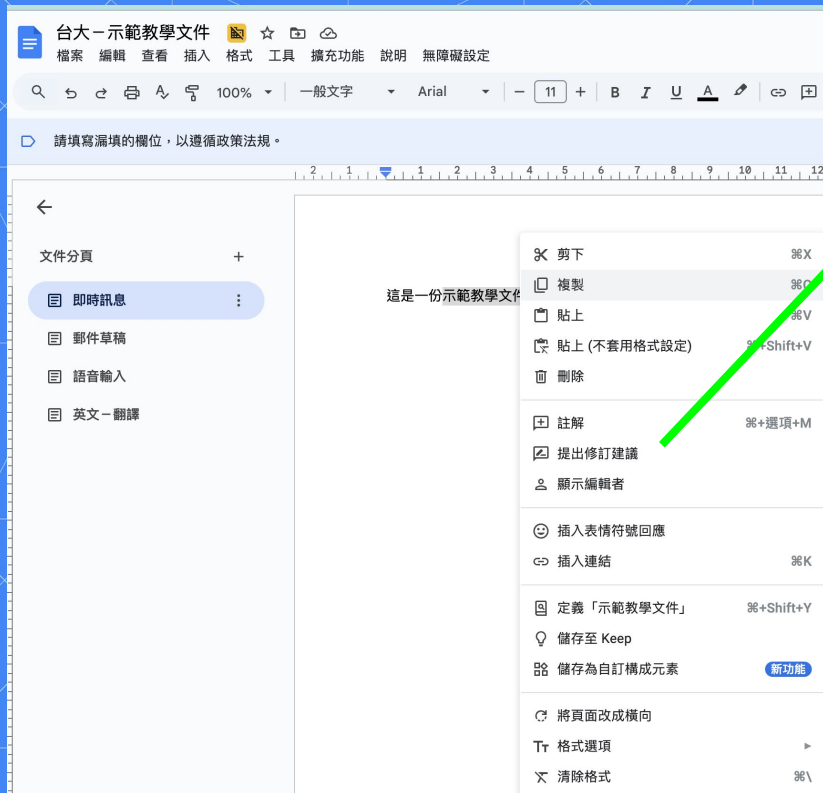
Google Doc - 註解與建議



在文件中的任何文字、圖片、區塊皆可右鍵拉出選單進行動作。
註解功能可直接給予協作者指派任務, 常用 戶教師修定學生作業或同事間協作溝通之應用。



Google Doc - 註解與建議



在文件中的任何文字、圖片、區塊皆可右鍵拉出選單進行動作。

提出修訂建議可直接給予協作者在文字應用上的建議，點擊此選項編輯面會直接進入建議模式，使用者直接選修改區塊即可進行建議。



ChengHsuan Lu

下午1:55 今天



取代：以「改成教學示範」取代「示範教學文件」

使用 @ 號回覆或新增其他人

Google Sheets - 範圍保護

台大-教學示範 ☆ 資料 工具 擴充功能 說明 無障礙設定

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明 無障礙設定

請填寫漏填的欄位，以遵循政策法規

H11

	A	B	C
1		國語	數學
2	學生1	65	
3	學生2	77	
4	學生3	75	
5	學生4	68	
6	學生5	100	
7	學生6	65	
8	學生7	92	
9	學生8	88	
10	學生9	51	
11	學生10	97	
12	學生11	95	
13	學生12	58	
14	學生13	97	
15	學生14	60	
16	學生15	67	
17	學生16	51	
18	學生17	58	
19	學生18	67	
20	學生19	68	
21	學生20	75	

- 排序工作表
- 排序範圍
- 建立篩選器
- + 建立分組依據檢視畫面
- + 建立篩選器檢視畫面
- 新增篩選器控制項
- 保護工作表和範圍
- 已命名範圍
- 已命名函式
- 隨機範圍
- 資料欄統計資料
- 資料驗證
- 資料清除
- 將文字分隔成不同欄
- 資料擷取
- 資料連接器

保護工作表在試算表共用與協作中作用巨大，在數據分享的同時能範圍或工作表保護，讓數據得以安全分享，讓共編者只能編輯受權限的區塊

受保護的工作表和範圍

輸入說明

範圍 工作表

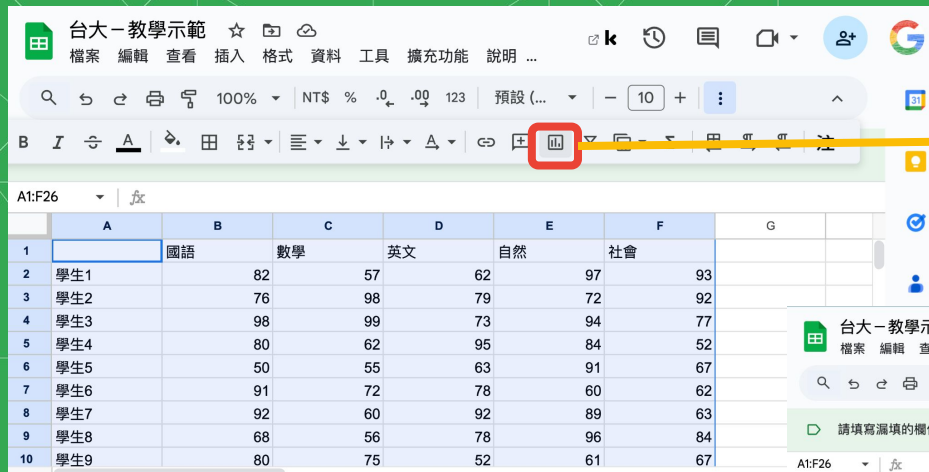
'工作表1'!H11

取消 設定權限

Google Sheets - 圖表生成

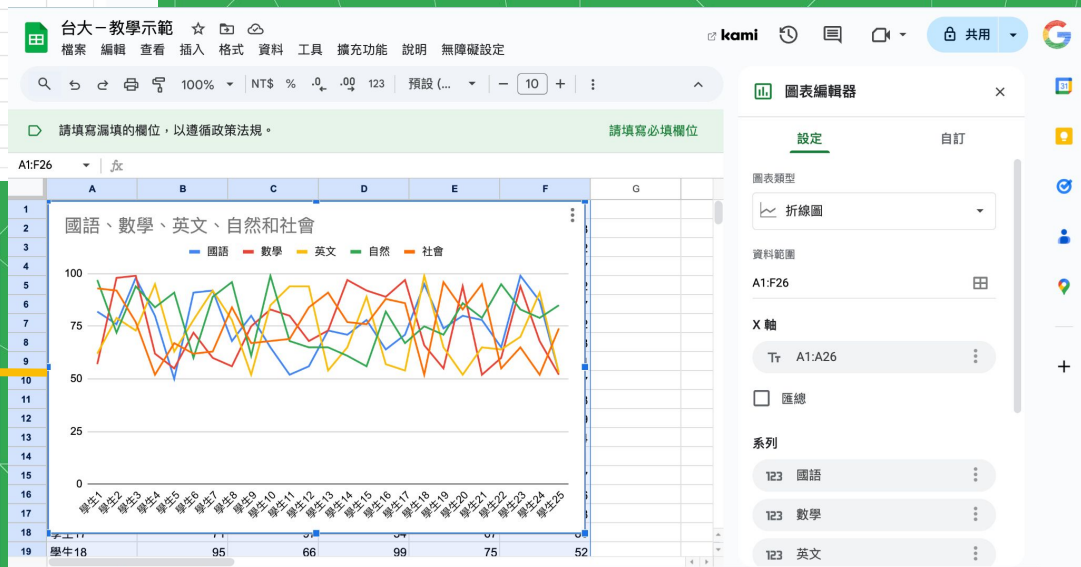
選取數據範圍後點擊工作列上的“插入圖表”
後會自動開始圖表編輯器同時生成預設圖表，使用者可以依需求進行調整。

圖表生成並開啟右側編輯器



The screenshot shows the Google Sheets interface with a data table. The 'Insert' menu is highlighted with a red box, and an orange arrow points from it to the right. The table contains student scores for five subjects: 國語, 數學, 英文, 自然, and 社會.

	A	B	C	D	E	F	G
1		國語	數學	英文	自然	社會	
2	學生1	82	57	62	97	93	
3	學生2	76	98	79	72	92	
4	學生3	98	99	73	94	77	
5	學生4	80	62	95	84	52	
6	學生5	50	55	63	91	67	
7	學生6	91	72	78	60	62	
8	學生7	92	60	92	89	63	
9	學生8	68	56	78	96	84	
10	學生9	80	75	52	61	67	



Google Sheets - 篩選與排序

點擊“建立篩選器”快速建立欄位篩選功能
小提示：全選整頁再點“建立篩選器”
所有欄都有篩選

建立篩選器後可點擊“此處”可開啟下拉式
選單進行排序與各項篩選值

The left screenshot shows a Google Sheet titled '台大-教學示範' with columns A through E. Column A contains student names (學生1 to 學生10), and columns B through E contain numerical scores. The 'Build filter' button (funnel icon) is highlighted in the toolbar. A yellow arrow points from the text '點擊“建立篩選器”' to this button.

The right screenshot shows the same sheet with the 'Math' column (C) selected. A dropdown menu is open, showing options for sorting and filtering. The menu includes '排序 (A 到 Z)', '排序 (Z 到 A)', '依顏色排序', '依顏色篩選', '依條件篩選', and '依值篩選'. A yellow arrow points from the text '建立篩選器後可點擊“此處”' to the dropdown menu.

	A	B	C	D	E
1		國語	數學	英文	自然
2	學生1	82	57	62	97
3	學生2	76	98	79	72
4	學生3	98	99	73	94
5	學生4	80	62	95	84
6	學生5	50	55	63	91
7	學生6	91	72	78	60
8	學生7	92	60	92	89
9	學生8	68	56	78	96
10	學生9	80	75	52	61
11	學生10	65	83	85	99

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		國語	數學	英文	自然	社會		
2					60	86	64	
3					82	55	89	
4					75	79	99	
5					76	91	72	
6					79	62	86	
7					69	82	71	
8					91	72	65	
9					96	94	69	
10					50	55	79	
11					80	61	78	

Google Sheets - 篩選與排序

台大－教學示範 ☆ 檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明 ...

100% | NT\$ % .0 123 | 預設 (... | - 10 +

B I A 田 53 三 下 13 A 注 單位

C1 | fx 數學

	A	B	C	D	E
1		國語	數學	英文	自然
2	學生1	85	52	60	86
3	學生2	92	100	82	55
4	學生3	92	55	75	79
5	學生4	50	58	76	91
6	學生5	84	53	79	62
7	學生6	61	80	69	82
8	學生7	54	63	91	72
9	學生8	51	70	96	94
10	學生9	63	72	50	55
11	學生10	100	62	80	61

+ 建立分組依據檢視畫面 新功能

+ 建立篩選器檢視畫面

+ 三 工作表1

當工作表多人協作時
開啟篩選器後所進行的
資料整理是所有人
皆會變動的。

此時如果篩選的資料
變動只需要個人看到
與使用，則可在此建
立個人篩選器檢視畫
面。

Google Sheets - 通知設定

The screenshot shows the Google Sheets interface with the 'Tools' menu open. The 'Conditional Notifications' (條件式通知) option is highlighted with an orange box. An orange arrow points from this option to the notification bell icon in the top right corner of the spreadsheet.

台大一教學示範 ☆ 檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明 ...

100% | NT\$ %

條件式通知 (新功能)

通知設定

無障礙設定

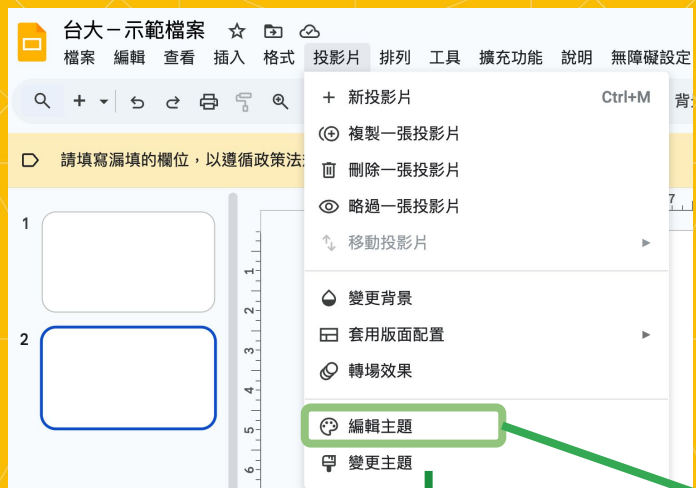
活動資訊主頁

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	國語	數學						
2	學	編輯通知						
3	學	註解通知						
4	學	條件式通知						
5	學							
6	學							
7	學生6	61	80	69	82	71		
8	學生7	54	63	91	72	65		
9	學生8	51	70	96	94	69		
10	學生9	63	72	50	55	79		
11	學生10	100	62	80	61	78		

通知設定：
協作的狀況下如需要即時了解檔案上的任何變化可以開啟此功能。用戶依需求進行設置即可。

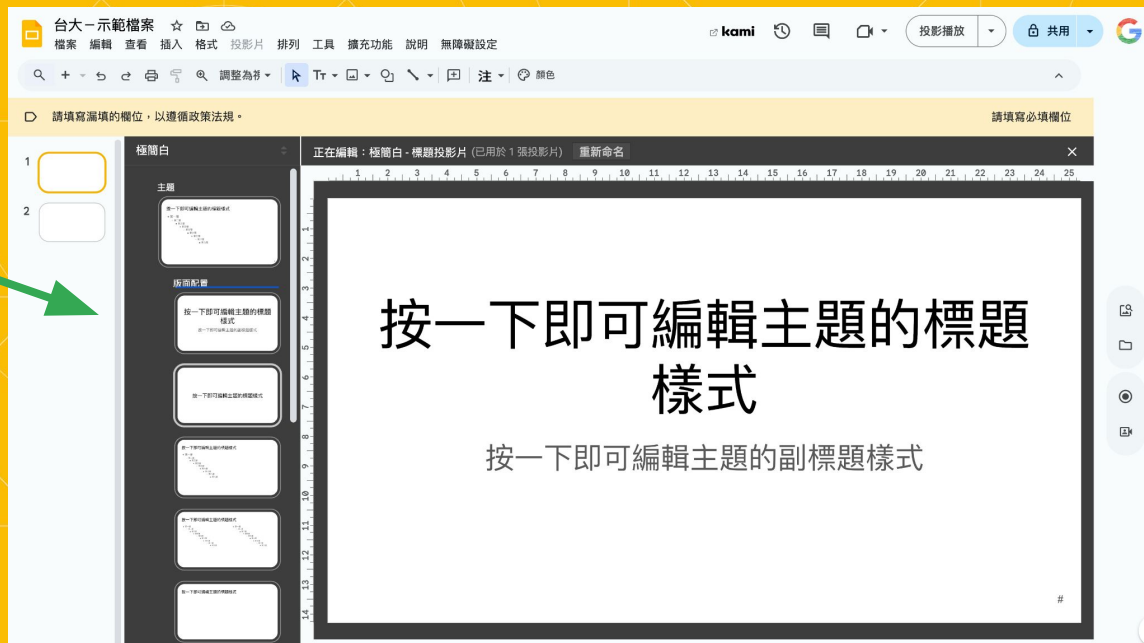
條件式通知：
使用者可以自行定義觸出通知的條件規則。避免檔案上所有變更皆發出通知訊息。

Google Slides - 模版與主題



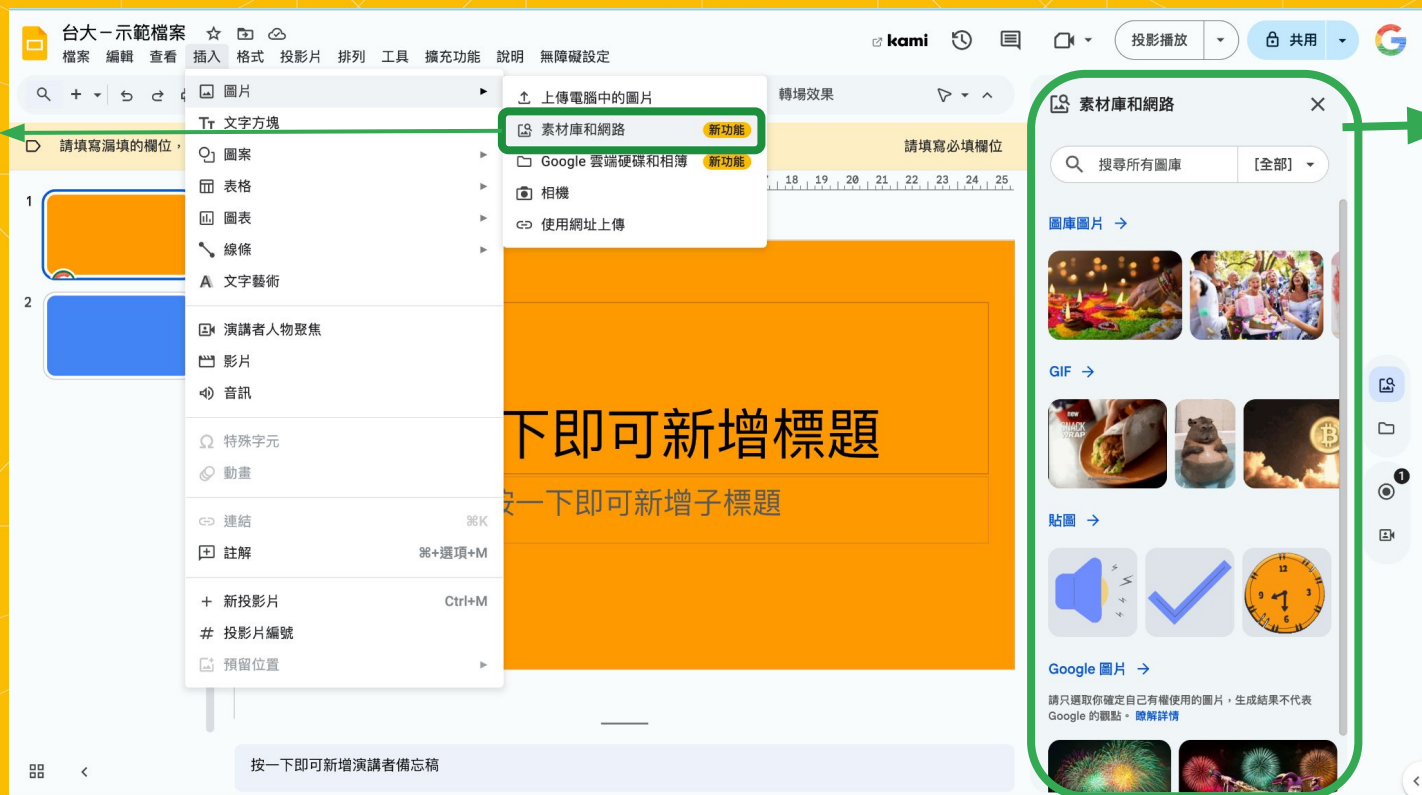
工具列上的“投影片”在點開後的下拉選單中可見主題、版面配置及相關功能所在。

自己設計一個屬於自己的簡報風格主題，想要什麼Logo、浮水印等特殊標記都似編輯投影片般配置。記得完成後要“重新命名”才會存下來喔！



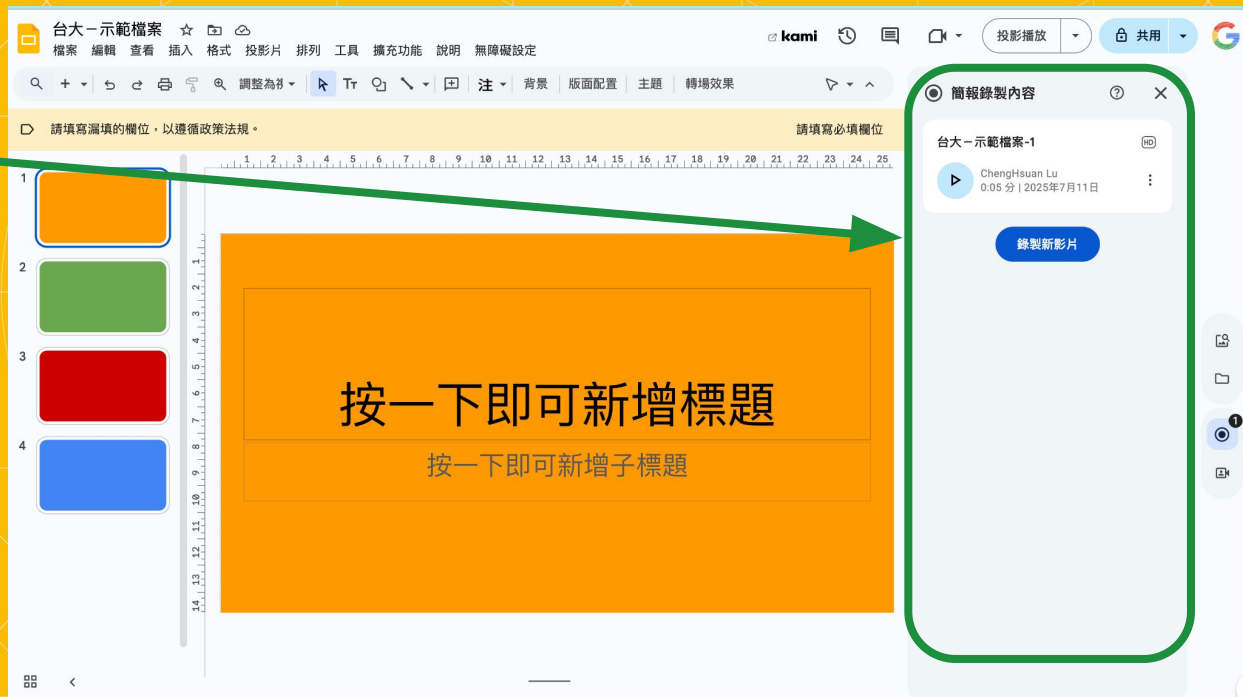
Google Slides - 物件插入

工具列\
插入\圖片
下的物件插
入功能除了
選擇自有的
素材外，還
有素材庫和
網路資訊可
供參考與使
用。

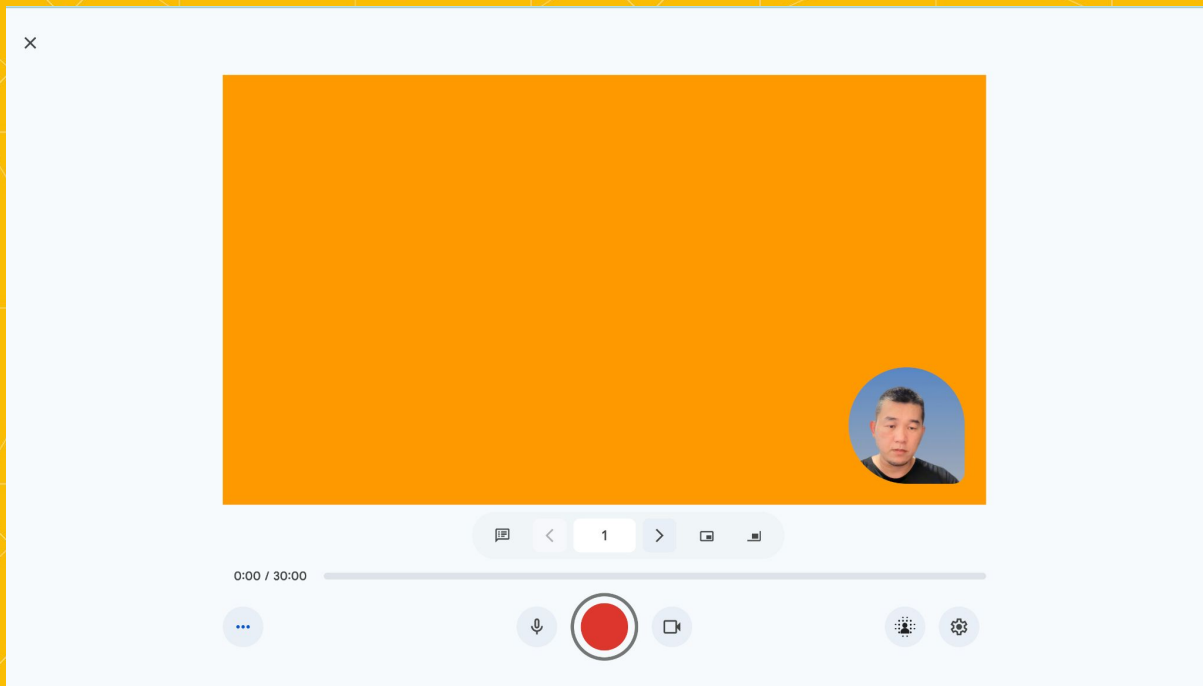


選取素材
庫和網路
就可使用
搜尋功能
在側邊欄
輸入關鍵
字尋找素
材活化簡
報內容。

Google Slides - 簡報錄製內容



Google Slides - 簡報錄製內容



Slides recordings

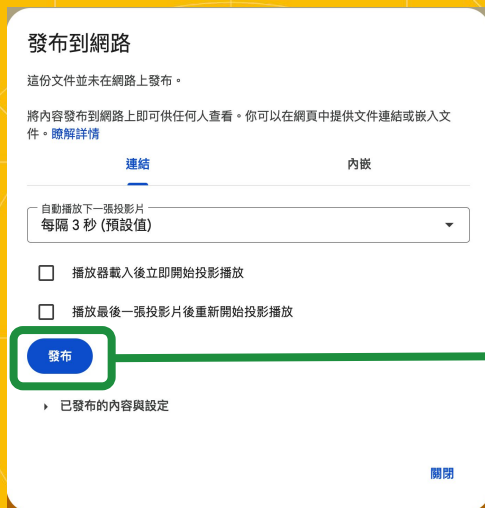
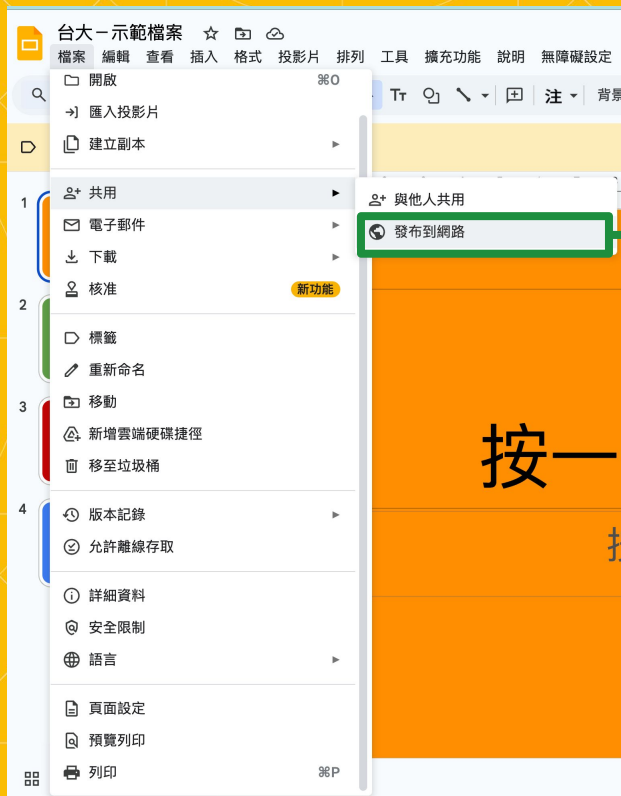


進入簡報錄製後，準備好就可以點擊圖示上**紅色**錄製鍵進行錄製。

錄製完成的影片會存在放雲端硬碟中的“Slides recordings”資料夾中。

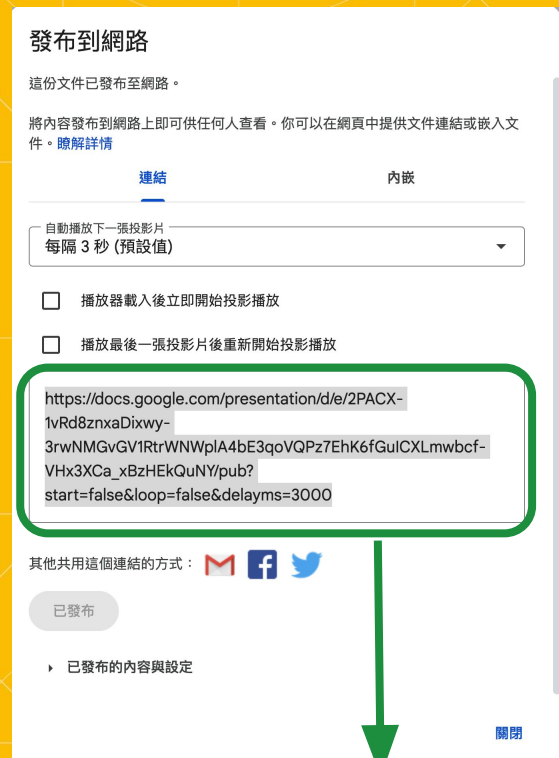
注意：每次錄製上限為30分鐘

Google Slides - 共用與發布



共用: 使用郵件帳戶進行檔案共享
發布到網路: 是另一種型式的分享
共享者取得網址連結以檢視檔案。

發布到網路的共享方式在某些狀況下是更安全的分享方式



複製連結給予共享者



Thank you