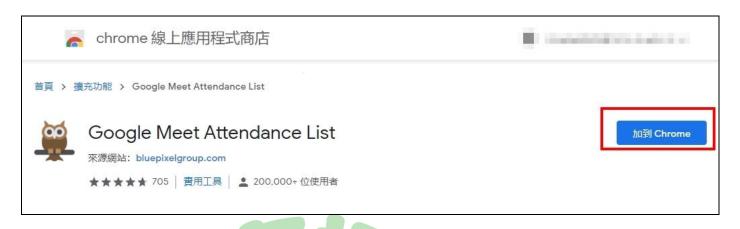
Google Meet Attendance List 點名擴充的方法

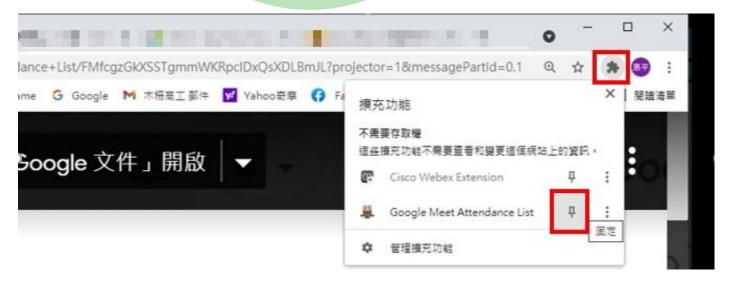
步驟 1、進入 Chrome 搜尋 Google Meet Attendance List,並加到 Chrome。



步驟 2.點選新增擴充功能

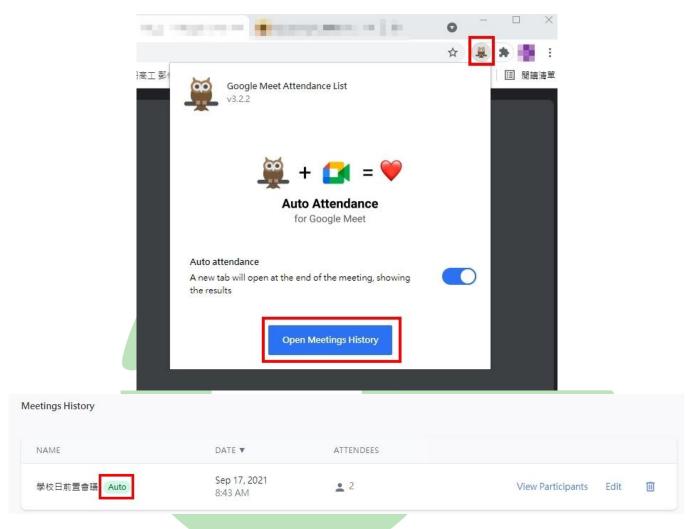


步驟 3.在 Chrome 鎖定 Google Meet Attendance List



步驟 4.進入 MEET 會議,於會議人員都到齊後, 點選右上角的貓頭鷹巢,選擇 Open

Meetings History,點擊該會議的檔案 Auto,即可看到名單。



步驟 5.點選 Export as CSV 即可輸出點名資料(CSV 檔),可用 Excel 打開。

