

# 透過 Google Classroom 班級管理 + Meet 同步教學

學生版本 2021/05/24



Meet 會議室功能，可進行同步視訊教學。原本就是單獨使用。因疫情關係，Google 把這個功能結合到多個服務中，例如 Gmail、日曆、Classroom 等。



Classroom 線上班級，多用途。主要功能：師生互動、發布訊息、收派作業和測驗、成績統計、產生一個班級教室專用 Meet 會議室連結，用來同步教學。

(Classroom 和 Meet 本來用途就不同，現在透過這個連結，讓 Classroom 方便進行同步教學。)

# 〔 整備事項作說明 〕

目前整備工作如下，已經整備完畢的班級，可以提早進行同步教學演練。學校應會評估整備期和完整度，再統一公布按課表運作時間點。

## 〔 學生 〕

1. 加入自己的班級教室或科目教室(開啟 classroom，就可以加入)
2. 熟悉 Classroom 功能和繳交作業方式(後面有介紹)
3. 熟悉同步教學 Meet 的上課方式(後面有介紹)

# [Classroom 非同步 + Meet 同步教學]

請師生先看這個影片，這是整個流程的概念影片。

遠距教學快學起來準備-無痛 Google Classroom 和 Meet

[https://www.youtube.com/watch?v=YfsXx\\_k5W5A](https://www.youtube.com/watch?v=YfsXx_k5W5A)

以後師生日常運作流程就是

課前，Classroom（發布上課訊息，課程說明，課前準備）

課程中，Meet（師生一起同步教學，應該會依照原來的課表進行）

課後，Classroom（老師發布作業和批改作業，學生完成作業和繳交）

看完影片後，請繼續看下面的細節說明。

# [師生共同準備項目]

## [電腦、筆電、手機、平板任一]

電腦、筆電部分

(不用裝特別軟體，建議裝 Chrome 瀏覽器)

最少需要一副耳機或喇叭聽聲音用

老師可準備好一點的 USB 麥克風，和攝影機。當然也可以直接使用手機的麥克風和鏡頭來代替。



## 全新的 Chrome 讓你事半功倍

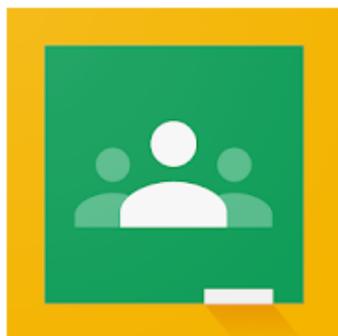
Google 內建智慧功能可為你提供無比簡易、安全又快速的使用體驗。

下載 Chrome

適用於 Windows 10/8.1/8/7 64 位元版。

手機、平板

(請先安裝 Google Classroom 和 Google Meet APP)



## Google Classroom

Google LLC 教育

★★★★★ 1,540,774 人

**E** 適合所有人

 加入願望清單

安裝



## Google Meet

Google LLC 商業

★★★★★ 1,405,271 人

**E** 適合所有人

 加入願望清單

安裝

## 〔確認學校 Gmail 帳號和帳密〕

老師、學生 00000000@ms3.tyjh.kh.edu.tw

(忘記帳密，請洽教務處)

這個帳號非常、非常、非常重要。一定要用這個帳號，才能使用學校的 Classroom 和 Meet。

不論任何設備都可以切換其他帳戶，登入 Classroom 時，要換到學校帳戶。

# [登入 Classroom 方法]

電腦、筆電，請先連到校網，點右邊 Classroom 圖

The screenshot shows the school website homepage. At the top, there is a navigation bar with links like '認識左營', '最新公告', '行政組織', '校園活動', '師生園地', '考試日程', '網路服務', '教學資源', and '輔導專欄'. Below the navigation bar, there is a banner for '防疫專區' (Epidemic Prevention Special Area) with a large exclamation mark icon. To the right of the banner, there is a 'Google Classroom' icon circled in red. Below the banner, there is a notice for '高雄市立左營國民中學停課通知' (Notice of School Closure for Zongyuan National Middle School, Kaohsiung City). On the right side, there are several promotional banners, including one for '109學年度下學期' (Second Semester of 109 Academic Year) and another for '優質國中100選' (Top 100 Quality Junior High Schools).

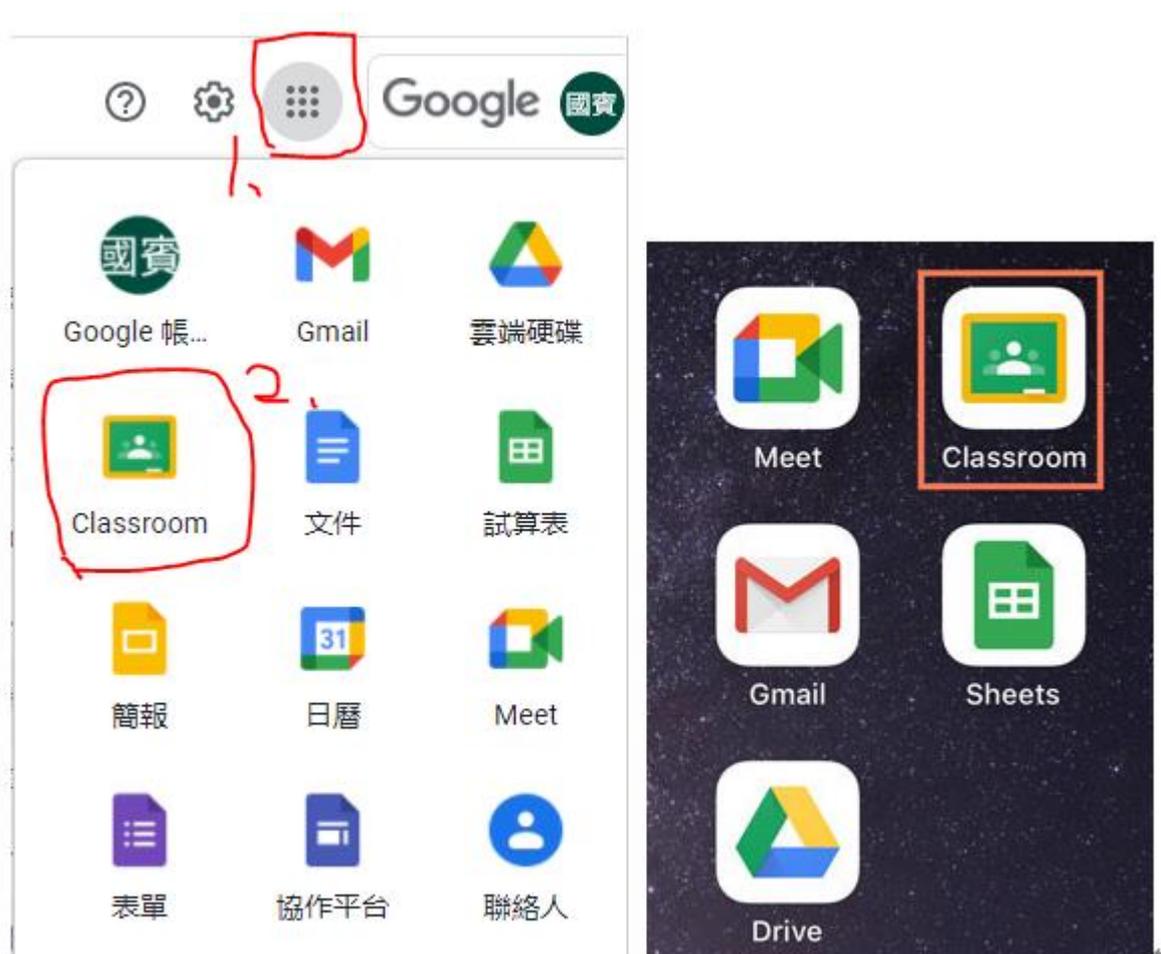
再登入學校給的 Gmail 帳號

The screenshot shows the Google login page. At the top, there is the Google logo and the text '登入' (Login) and '使用您的 Google 帳戶' (Use your Google account). Below this, there is a text input field for the email address, with the text '@ms3.tyjh.kh.edu.tw' already entered. To the left of the input field, there is a label '輸入您的電子郵件' (Enter your email). Below the input field, there is a link '忘記電子郵件地址?' (Forgot your email address?). At the bottom, there is a link '建立帳戶' (Create account) and a blue button labeled '繼續' (Continue).

(如果不是從學校，而是直接登入 google 的話，請記得帳號要全打 00000@ms3.tyjh.kh.edu.tw)

登入後，如下圖操作

手機則是直接開 Classroom APP 就可以了



電腦版從學校連過去應該就沒問題，但若還是沒看到 Classroom，請搜尋網頁” Classroom”，點選登入即可。

<https://classroom.google.com> ▾  
**Google Classroom**

Not your computer? Use a private browsing window to sign in. Learn more. Next. Create account. Afrikaans. azerbaijani. català. Čeština. Dansk. Deutsch.

**Google Classroom**  
透過Google Classroom 使用您喜愛的應用程式. 透過數千款獲教育工 ...

**登入**  
登入. 使用您的Google 帳戶. 電子郵件地址或電話號碼. 忘記電子郵件 ...

**如何登入Classroom ?**  
如何登入Classroom ? 視學習環境而定，您可以使用下列任何一種帳 ...

**開始使用Google Classroom**  
瞭解如何利用Classroom 控管/整理課程作業、提升協同合作效率及促

## [檢查登入帳號]

登入後，看不到班級和邀請，可能是弄錯帳號了。如圖，點右上角的圖案，再用學校帳號登入即可。

手機也同樣可以直接切換帳號。



## [加入班級教室和科目教室的方法]

登入 classroom 後，受到邀請就會出現

[加入]，點選



幾乎所有學生都被邀請進入班級教室中，轉學生等則除外，因此，若發現沒被邀請，請先與導師聯絡，請導師進到班級教室進行該名學生邀請(強調針對該生邀請，不要使用群組邀請，因為其他學生已經邀請過了)，若發現找不到該生的帳號，請聯絡教務處註冊組或資訊組幫忙開設該生帳號後，再行加入。導師也可以主動先檢查班級教室學生名單，再依情況進行上述動作。

## [如何加入第二個以上的科目教室]

點左上角的三條線  回到課程教室畫面再行加入。

因按  後，會直接進入該教室，須按  才能回到所有課程教室畫面，才可加入其它教室，這也是切換課程教室必要技巧。學生應該只會有一個班級教室，若有其他科目教室，請依此切換。



The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top left, the Google Classroom logo is visible with a red circle around the menu icon. Below the logo are icons for '待辦事項' (To-do list), '待批閱' (To be reviewed), and '日曆' (Calendar). On the right side, there is a navigation bar with a '課程' (Courses) button highlighted by a red circle and a '日曆' (Calendar) button. Below the navigation bar, there is a section titled '教授的課程' (Courses taught by the teacher). This section includes a '待批閱' (To be reviewed) button and a list of courses: '115班', '114班', and '113班', each with a '1' in a blue circle next to it. At the bottom left, there is a profile card for '測試用 賴國賓' (Test user Lai Guobin) with a '加入' (Join) button highlighted by a red circle and a '拒絕' (Decline) button.

## [使用課程代碼加入科目教室]

收到科目教室唯一的**課程代碼**時，如下圖操作即可加入。

**請師生都不要對外公開課程代碼**，因為只要有代碼，任何人都可以直接加入該教室。但因學生幾乎都被邀請了，除非授課老師開設科目教室，才會用這個方法，請學生自行加入。

The image shows a composite of three screenshots from the Google Classroom interface. The top-left screenshot shows the main navigation bar with the Google Classroom logo and a '+' icon circled in red, labeled '1'. A dropdown menu is open, with the '加入課程' (Join Course) option circled in red and labeled '2'. The top-right screenshot shows the '加入課程' (Join Course) dialog box, with a red arrow pointing to the '加入' (Join) button, labeled '2.加入'. The bottom screenshot shows the '課程代碼' (Course Code) input field, with a red arrow pointing to the input area, labeled '1.輸入課程代碼'. The input field contains 'XXXXXXX' and a red arrow points to the right. The background of the bottom screenshot shows a course card for '115班' with two assignments listed.

[進入後，請視情況調整 Classroom 開啟或關閉 Email 通知]

當加入 Classroom 後，預設會把所有活動透過 Email 通知所有參加課程的人。

學生可以不用調整，因為只會看到班級教室的活動通知。

但老師則務必調整，因為會收到所有授課班級的通知，訊息會過多，無法立即有效看到需要的訊息。

請自行調整。操作如下

Google Classroom 關閉通知 (Youtube 影片)

<https://www.youtube.com/watch?v=i1wX1i2usNU>

[Classroom 針對每項通知詳細介紹](#)

(官方網頁，有電腦、手機、Mac 介紹)

# [如何使用透過 Classroom 來進入 Meet 同步上課]

這是同步上課最重要的階段。

請登入 Classroom，再強調一次，是先登入 Classroom，然後請依照約定的上課時間，點選 classroom 教室上面專用 Meet 會議室連結。

請留意，老師必須先開會議室後，學生才可以進入喔！

整備階段，老師會在 Classroom 或班群通知同步上課時間，日後可能就會按照課表來上課。

## 1. 點要上課的教室。

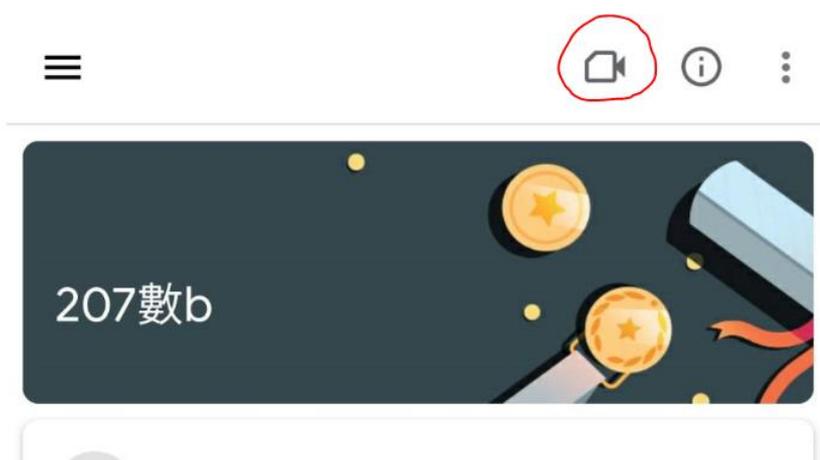


## 2. 進入後，點 Meet 連結



開課老師請注意，如果沒有這個連結，請點選同一個位置，產生 Meet 連結，否則學生看不到！

3. 手機和平板也是先開啟 classroom APP 進入教室後，點右上角的小圖案！



# [無法登入會議室的說明]

須等老師打開會議室後，才可進入



下午5:08 • 5月21日 週五



你無法自行發起會議。詳情請洽詢你的系統  
管理員。

如果你是透過 Google Classroom 加入會議，請等待老師加入，然後重新整理這個頁面。

重新載入

返回主畫面

## [加入 Meet 會議室前的畫面]

請按[允許]，同意使用麥克風和相機。

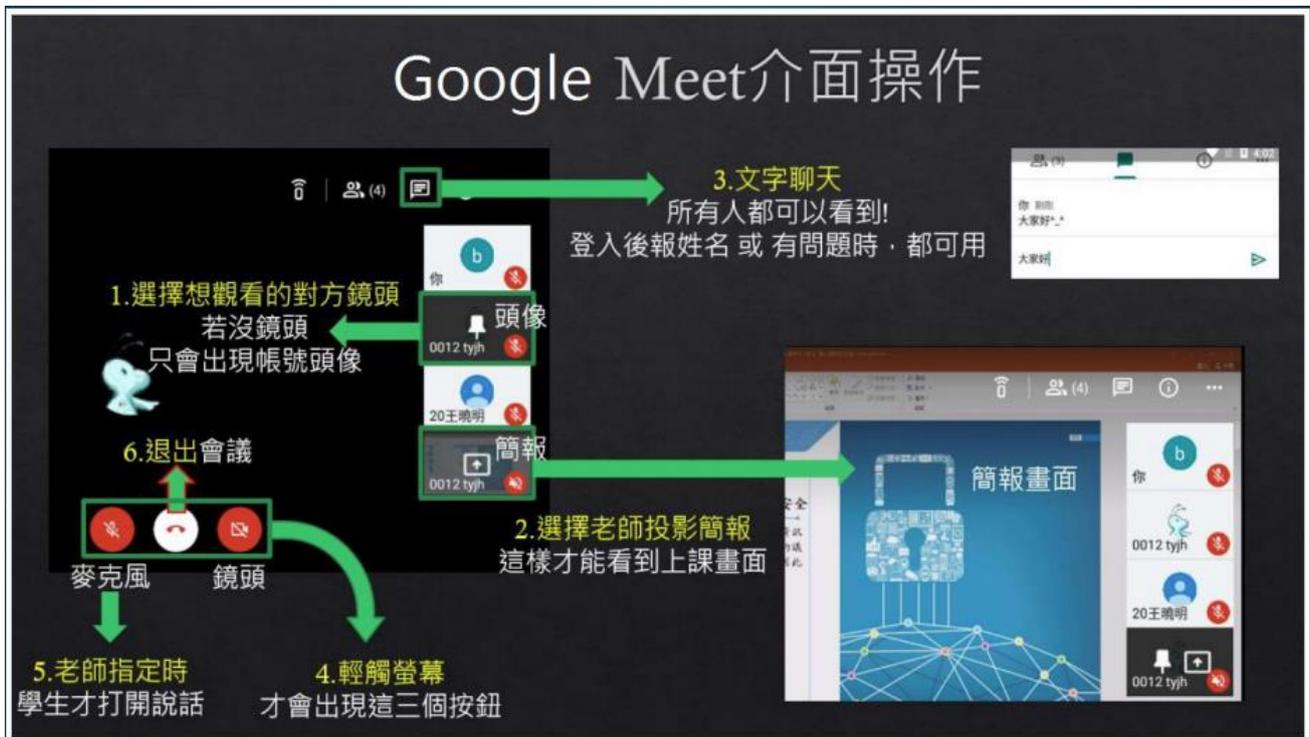


但進入會議時，請務必先關閉麥克風喔!



## [進入後請依照老師的指示來上課]

操作介面如下，其實學生並無太多的操作，上課時，老師就會說明。會用到文字發表訊息、舉手、切換畫面、關閉麥克風和相機、釘選畫面等。



有關 Meet 操作教學，可另自行上網搜尋學習。

## [上課結束，退出的方法]

當上課結束，老師會關閉會議室，大家同時都會退出，或是自行按退出鍵即可。



## [課後-學生如何交作業]

【學生】3分鐘學會 Google Classroom 線上作業與繳交

<https://www.youtube.com/watch?v=YLwHHrRQpWs>

有一種情況，並沒有上傳任何檔案，例如共同編輯一份體溫調查表，請記得，**按下調查表，會開一個分頁，填寫後，會自動存檔，只要確認其存檔完畢後，直接關閉分頁即可，回到作業繳交畫面，還是要按下“顯示為完成”的按鈕。這樣才算完成作業。**

請看影片 <https://www.youtube.com/watch?v=0uUKdRRqjd4>

提醒學生針對作業發問問題時要留意，是課程留言(全部人都看到)，還是私人留言(只有老師看到)

≡ 101電腦課

⋮ 國寶

### 自 學習單

賴國寶 · 下午9:28

100分

👤 課程留言

新增課程註解

所有人都看得到

### 您的作業

已指派

+ 新增或建立

標示為完成

👤 私人註解

只有老師看到

新增註解給賴國寶