

# Google Classroom 及 Meet 說明

## 目 次

- 壹、使用設備
  - 一、老師端
  - 二、學生端
- 貳、使用平台
  - 一、Google Classroom
  - 二、Google Meet
- 參、Google Classroom 開課、增加成員操作說明
  - 一、登入 Google Classroom
  - 二、選擇身分別
  - 三、建立課程
  - 四、加入學生成員
  - 五、加入任課教師
- 肆、Google Classroom 課程內容操作說
  - 一、建立主題(科目名稱)
  - 二、建立主題內容(科目/ 單元內容)
  - 三、查看作業、作答情形
  - 四、批閱作業
- 伍、Google Meet 操作說明：
  - 一、登入 Google Meet
  - 二、加入或發起會議
  - 三、輸入會議代碼
  - 四、點選「參加會議」
  - 五、邀請會議成員
  - 六、成員自行參加會議
  - 七、直播上課(電腦畫面)內容
  - 八、錄製會議(上課)畫面
- 陸、在 Google Classroom 預告線上視訊 Google meet
  - 一、選擇 Google Classroom 的「Google 日曆」
  - 二、選定視訊會議日期
  - 三、設定會議相關資訊
  - 四、將 Meet 網址及視訊時間公告在課程內

# Google Classroom 及 Meet 說明

## 壹、使用設備：

### 一、老師端：(下面任一)

1. 桌上型電腦(至少要有麥克風，最好有網路攝影機)
2. 筆記型電腦(麥克風、攝影機一般都有)

### 二、學生端：(下面任一)

1. 桌上型電腦(若要有即時視訊對話需有麥克風及攝影機)
2. 筆記型電腦
3. 平板(即時視訊需安裝 APP)

## 貳、使用平台：

### 一、Google Classroom：教學資料存放及學生管理。

1. 教師建議使用教育局帳號(@st.tc.edu.tw)
2. 學生使用教育局帳號(@st.tc.edu.tw)

### 二、Google Meet：即時視訊、雙向交流。

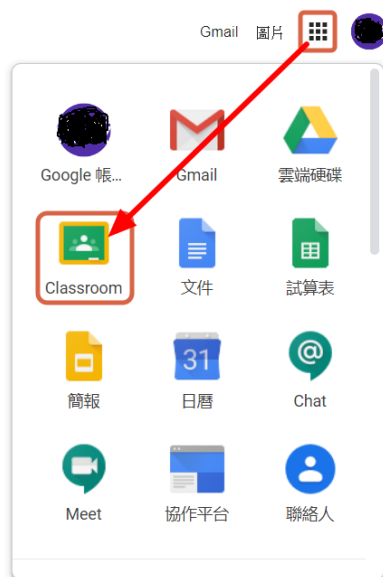
1. 教師建議使用教育局帳號(@st.tc.edu.tw)
2. 學生使用教育局帳號(@st.tc.edu.tw)，無帳號登入也可以

※教師教育局帳號(@st.tc.edu.tw)不清楚，請洽資訊組。

※學生帳號(@st.tc.edu.tw)由導師向資訊組索取。

## 參、Google Classroom 開課、增加成員操作說明：

### 一、使用 Google Chrome 瀏覽器，以教育局帳號(@st.tc.edu.tw)登入 Google Classroom



- 二、第一次登入時，按「繼續」後，會請你選擇身分別，請選「老師」。  
若此處選錯，請寄信給 bubble@st.tc.edu.tw(廖昭彥老師)幫你處理。



- 三、建立課程：建議以班為單位，加入授課老師、學生。  
(可以只填課程名稱項目)

建立課程

課程名稱 (必填)  
108學年度五年一班

單元

科目

教室

取消 建立

四、將資訊組提供的學生帳號複製，貼在「成員」→「學生 +」  
學生帳號登入即可看見課程。



五、將其他(科任)老師的帳號加入，可共同編修資料授課。  
科任老師 E-MAIL 帳號請洽資訊組查詢。



肆、Google Classroom 課程內容操作說明：

若因疫情全班停課，需得線上授課時，建議導師開課程，加入科任老師，開設各科名稱。

一、建立主題(科目名稱)：

課堂作業→建立→主題



≡ 108學年度五年一班 訊息串



## 二、建立主題內容(科目/ 單元內容)：

### 1. 建立→資料

放入給學生觀看的資料，例如：網頁、簡報、WORD 或其他文件

資料

儲存成功 張貼

標題  
第一課課文

說明 (選填)

發布給  
108學年度五... 所有學生

主題  
國語

新增 + 建立

文件  
簡報  
試算表  
繪圖  
表單

### 2. 建立→作業 ( 期限、日曆、評分量表 )

老師出作業可放入文件檔，設定繳交期限，讓學生繳交檔案上傳。

作業

儲存成功 出作業

標題  
第一課名人記趣摘要

說明 (選填)

發布給  
108學年度五... 所有學生

分數  
100

截止日期  
無截止日期

主題  
國語

評分量表  
+ 評分量表

新增 + 建立

### 3. 建立→測驗作業 ( 期限、日曆、評分量表 )

老師利用 GOOGLE 表單建立，如選擇、問答、……等題型，設定答題期限。

作業

出作業

標題

說明 (選填)

發布給  
108學年度五... 所有學生

分數  
100

截止日期  
無截止日期

主題  
沒有主題

評分量表  
+ 評分量表

Blank Quiz Google 表單

Chromebook 鎖定模式

Classroom 可匯入作業成績。成績匯入功能會自動限制每個使用者每個表單只能提交 1 則回應，此外還可收集電子郵件地址，以及將作答者限制為網域內的使用者。

匯入成績

#### 4. 建立→問題（期限、日曆）

讓學生可以思索，在線上互相討論的提問，並設定期限回答。

× 問題 儲存成功 提問

問題 幽默是甚麼? 簡答

說明 (選填)

新增 + 建立

發布給 108學年度五... 所有學生

分數 100

截止日期 無截止日期

主題 國語

☒ 學生可以互相回覆

☐ 學生可以編輯作答內容

#### 三、查看作業、作答情形：

1. 從「訊息串」直接點選下方「張貼項目」
2. 從「課堂作業」點選各項目之「查看作業」

一班 訊息串 課堂作業 成員 成績

108學年度五年一班  
課程代碼 25cgr4u

接近截至日期的作業  
截止日期：星期四  
第一課名人記憶摘要

截止日期：星期五  
第一課名人記憶摘要測驗  
全部顯示

向全班發佈...

盧炎成張貼了一個新問題：幽默是甚麼?  
下午10:52

盧炎成張貼了一份新作業：第一課名人記憶摘要測驗  
下午10:47

盧炎成張貼了一份新作業：第一課名人記憶摘要  
下午10:38

訊息串 課堂作業 成員 成績

學生只能查看已發布文章的主題

國語

幽默是甚麼? 截止日期：3月14日

第一課名人記憶摘要測驗 截止日期：3月13日

第一課名人記憶摘要 截止日期：3月12日

張貼日期：下午10:38

0 已提交 1 已指派

查看作業

四、批閱作業

作業說明

學生的作業

發還

100 分

☐ 所有學生

依狀態排序

☐ 已指派

☐

100

學生繳交的作業

第一課名人記趣摘要

0

已繳交

1

已指派

所有繳交的作業

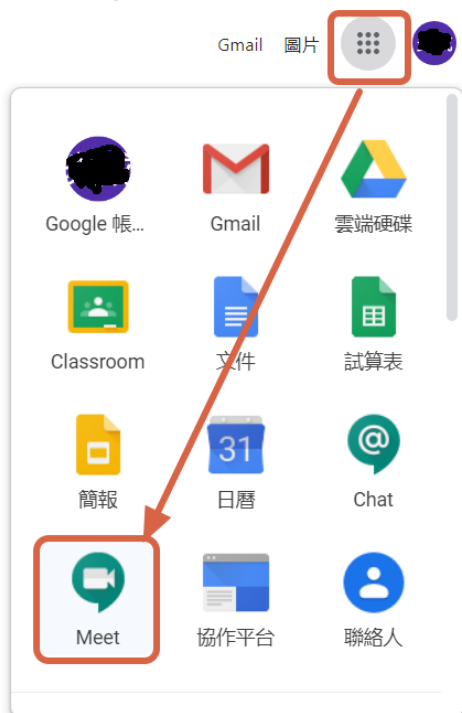
☐

已指派

批閱成績登記

## 伍、Google Meet 操作說明：

一、使用 Google Chrome 瀏覽器，以教育局帳號(@st.tc.edu.tw)登入 Google Meet



## 二、加入或發起會議



## 三、輸入會議代碼

儘量輸入簡單易懂的文字

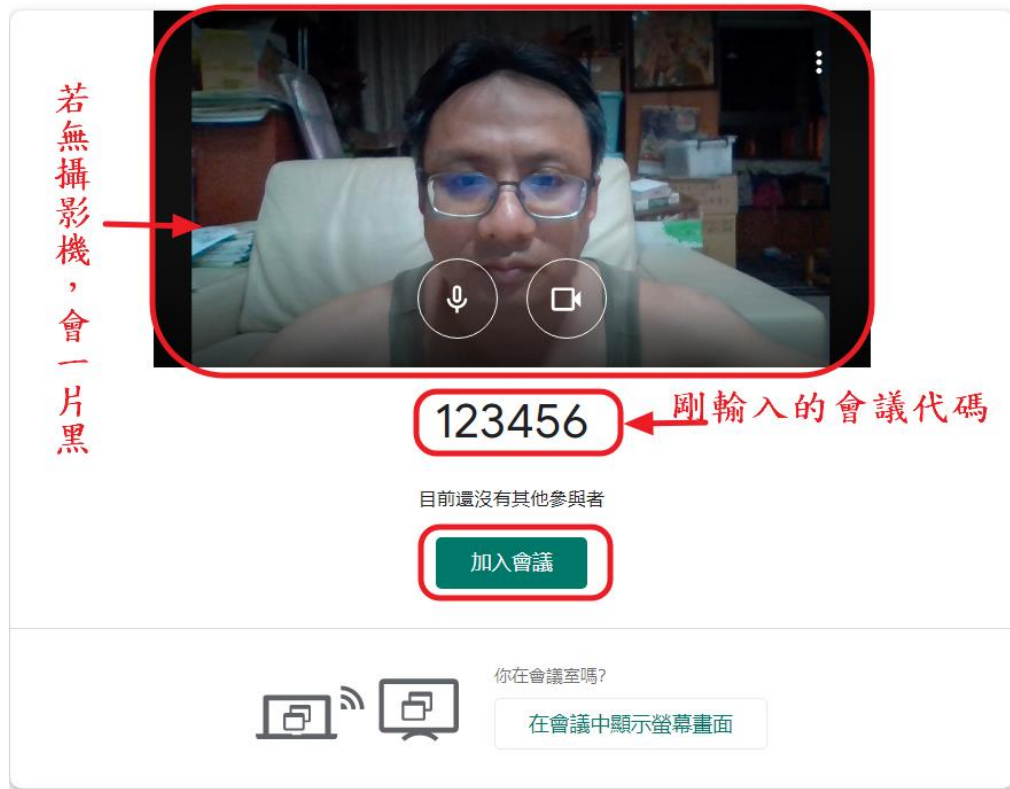
加入或發起會議

×

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。

繼續

#### 四、點選「參加會議」



#### 五、邀請會議成員

將所有學生的 E-MAIL 複製，貼至此處。



## 六、成員自行參加會議

1. 若學生已經使用教育局帳號登入，直接在 Google Meet 網頁輸入代碼加入。
2. 其他帳號或無帳號，可以輸入下面的網址加入。



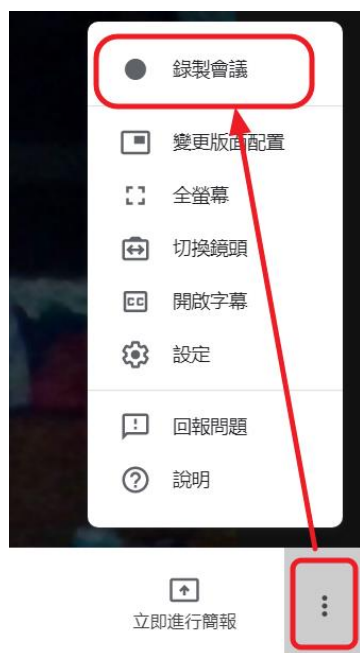
## 七、直播上課(電腦畫面)內容

選擇要播出的畫面(全螢幕或單一個應用程式畫面)開始授課。



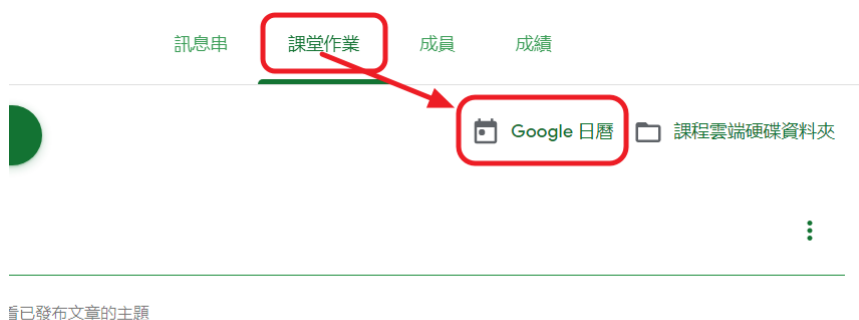
## 八、錄製會議(上課)畫面

錄製好的影片會直接放在雲端硬碟，可放置於課程內，讓未參與學生觀看補課。

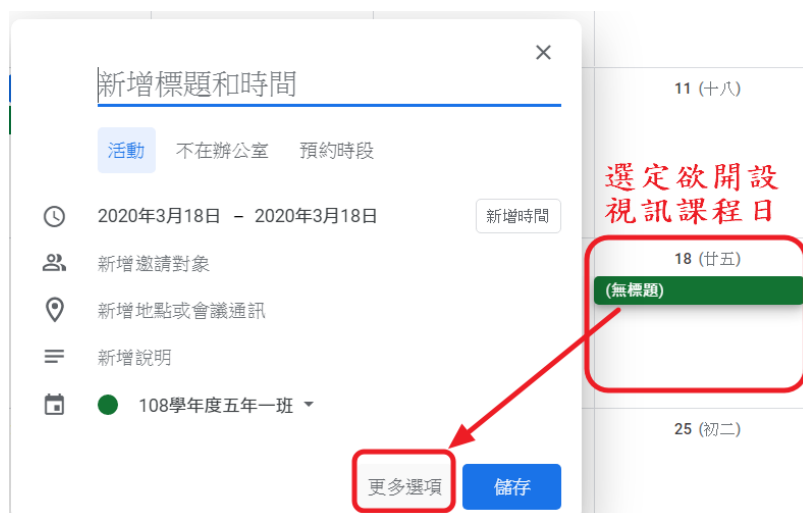


## 陸、在 Google Classroom 預告線上視訊 Google Meet

### 一、選擇 Google Classroom 課堂作業中的「Google 日曆」



### 二、選定視訊會議日期



### 三、設定會議相關資訊

填妥相關資訊，按下「Hangouts Meet」，讓其出現 Meet 網址。

在新增邀請對象部分，可貼入全班學生 E-MAIL 帳號。

當日學生登錄 Meet 時，即會顯示有會議。

### 四、將 Meet 網址及視訊時間公告在課程內。