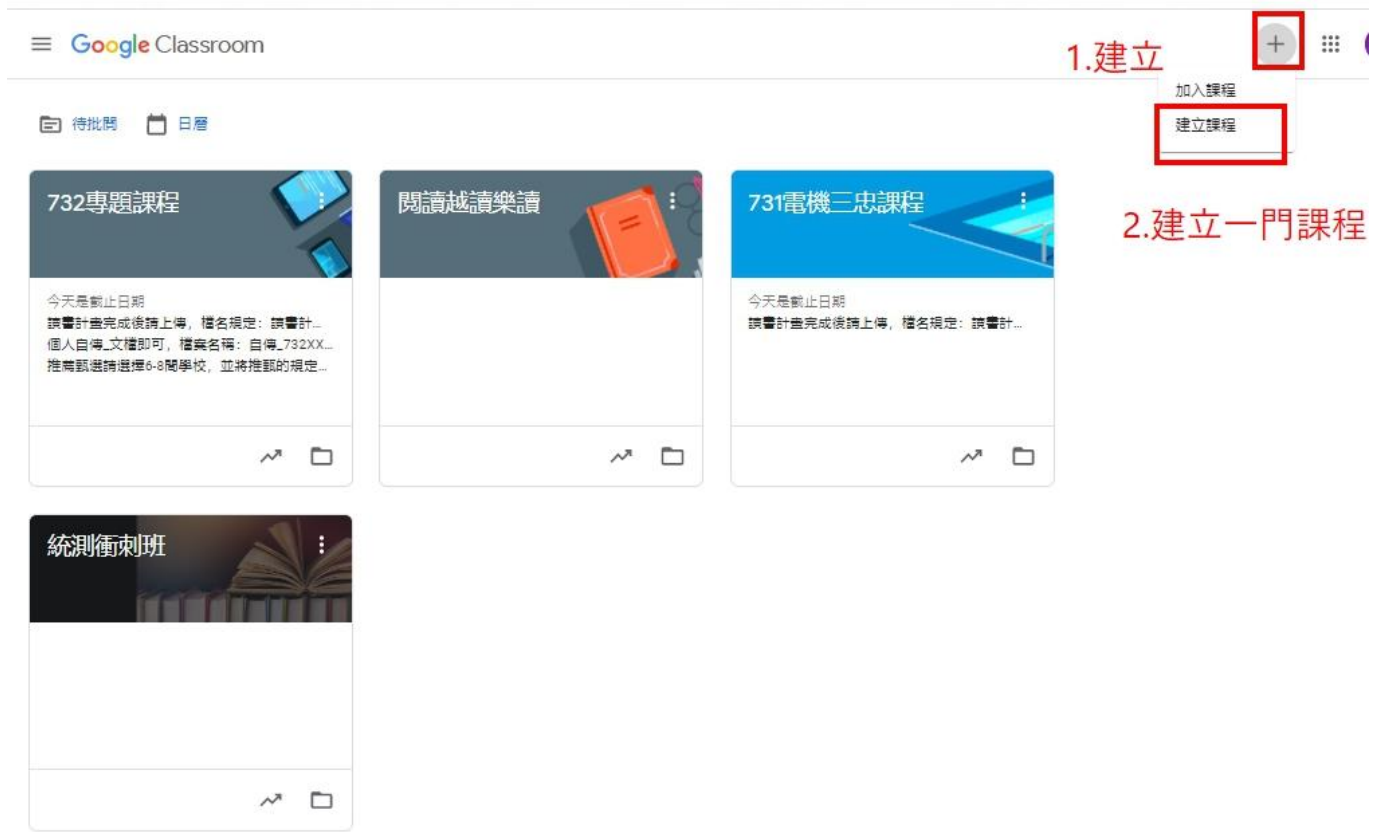


GOOGLE CLASSROOM 使用說明(教師端)

1. 建立一門新課程(請先登入自己學校信箱)



2. 輸入課程名稱



3. 建立課程成員

方法 I.



方法 II. 請學生輸入課程代碼(記得給學生代碼)



老師如何出作業?!?!?!?

4. 進入 GOOGLE CLASSROOM 建置作業

1. 課程作業

2. + 建立

3. 資料

當

張貼日期: 5月14日
張貼日期: 5月14日
張貼日期: 5月14日
截止日期: 今天
截止日期: 5月11日
截止日期: 5月11日

各校文宣, 僅供參考

上次編輯時間: 5月12日
上次編輯時間: 5月3日
張貼日期: 上午11:16
張貼日期: 上午9:01

5. 輸入課程主題 → 輸入課程單元、課程內容 → 附加檔案

3. 輸入日期及課程標題

1. 指定學生

2. 建立主題, 例如: 體育

4. 加入要上的課程連結、PPT、影片等等

6. 如果有指定作業，可於張貼的課堂作業看到繳交人數。

The screenshot shows a classroom assignment post with the following details:

- Assignment Title: 讀書計畫完成後請上傳, 檔名規定: 讀書計畫_...
- Deadline: 截止日期: 今天
- Assignment Title: 個人履歷完成後請上傳, 檔名規定: 履歷_731XX
- Deadline: 截止日期: 5月11日
- Assignment Title: 個人自傳_文檔即可, 檔案名稱: 自傳_731XX
- Deadline: 截止日期: 5月11日
- Post Date: 張貼日期: 5月3日 (上次編輯時間: 5月3日) | 36 位學生
- Instruction: 請將自傳的內容完整打完後上傳
- Submission Statistics (highlighted in a red box):

35	1
已繳交	已指派
- Action: 查看作業

這裡會顯示繳交作業人數

7. 如果課程需要開直播可以點選 MEET。

The screenshot shows the course page for '731電機三忠課程'. The navigation bar includes '訊息串', '課堂作業', '成員', and '成績'. The '課堂作業' tab is active. In the top right corner, there is a 'Meet' button (highlighted in a red box) next to 'Google 日曆' and '課程雲端硬碟資料夾'. Below the navigation bar, there is a '個人資料文檔' section with a list of documents and assignments. The 'Meet' button is highlighted with a red box and the text '如果要開直播可點選MEET' is overlaid on the image.

731電機三忠課程

訊息串 課堂作業 成員 成績

+ 建立

Meet Google 日曆 課程雲端硬碟資料夾

個人資料文檔

如果要開直播可點選MEET

所有主題

個人資料文檔

各校文章, 僅供參考

推薦 授優甄選事宜

專題製作、進度報告

師長推薦函範本 張貼日期: 5月14日

PDF轉換JPG、合併、切割、壓縮 張貼日期: 5月14日

製作推薦資料使用的素材 張貼日期: 5月14日

讀書計畫完成後請上傳, 檔名規定: 讀書計畫_... 截止日期: 今天

個人履歷完成後請上傳, 檔名規定: 履歷_731XX 截止日期: 5月11日

個人自傳_文檔即可, 檔案名稱: 自傳_731XX 截止日期: 5月11日