

臺中市立順天國中

「防疫不停學」線上教學研習

講師：翁建峰老師



課程綱要

- Google Classroom 系統操作
- Google Meet 系統操作
- Zoom 系統操作



Google Classroom 系統操作

- 使用公務帳號登入Google帳戶
- 導師
 - 建立班級課程
 - 建立各科主題
 - 邀請各科老師和學生
- 各科教師
 - 建立教學教材
 - 建立作業資料
 - 進行評量和問題討論

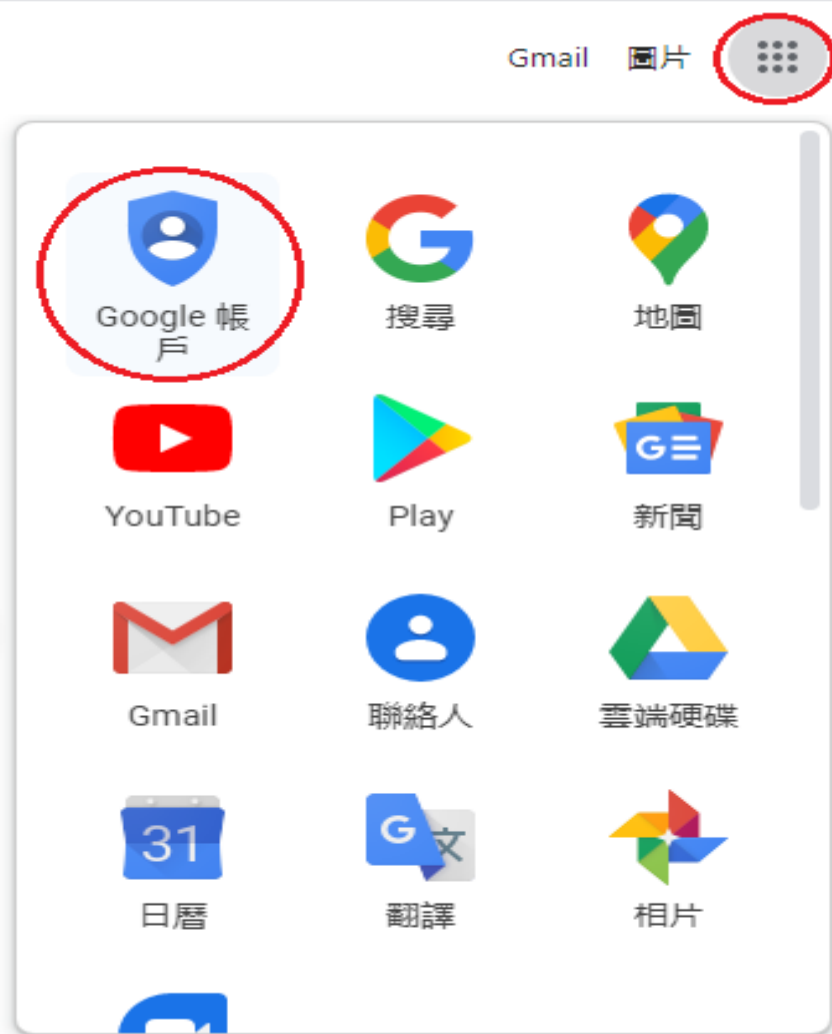
使用「公務帳號」登入Google

- 1、啟動Google Chrome
瀏覽器。
- 2、點選「Google應用程式」



使用「公務帳號」登入Google

3、點選「Google帳戶」



「Google帳戶」之登錄頁面

4、點擊「登入」按鈕

Google 帳戶



登入

首頁

個人資訊

資料和個人化

安全性

使用者和分享内容

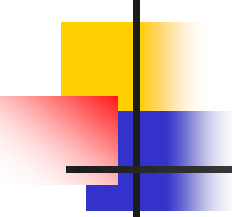
付款和訂閱



登入 Google 帳戶後，您可以查看及管理資訊、活動、安全性選項和隱私權偏好設定，打造您專屬的 Google 服務。

您現在可以查看及調整部分隱私權選項。如果您登入或建立帳戶，還可以看到更多控制項。[瞭解詳情](#)

登入



使用「公務帳號」登入Google

5、輸入帳號：

公務帳號@st.tc.edu.tw

範例：

wjf0717@st.tc.edu.tw



Google

登入

使用您的 Google 帳戶

電子郵件地址或電話號碼

wjf0717@st.tc.edu.tw

[忘記電子郵件地址？](#)

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。 [瞭解詳情](#)

[建立帳戶](#) [繼續](#)

成功登入的畫面

Google 帳戶

在 Google 帳戶中搜尋



建峰

首頁

個人資訊

資料和個人化

安全性

使用者和分享内容

付款和訂閱

建峰

翁建峰，歡迎使用

管理您的資訊、隱私權和安全性，打造您專屬的 Google 服務

轉移您的內容

將您的電子郵件和 Google 雲端硬碟檔案轉移到另一個 Google 帳戶



[開始轉移](#)

隱私權與個人化

查看您 Google 帳戶中的資料，並選擇要儲存哪些活動以個人化您的 Google 服務

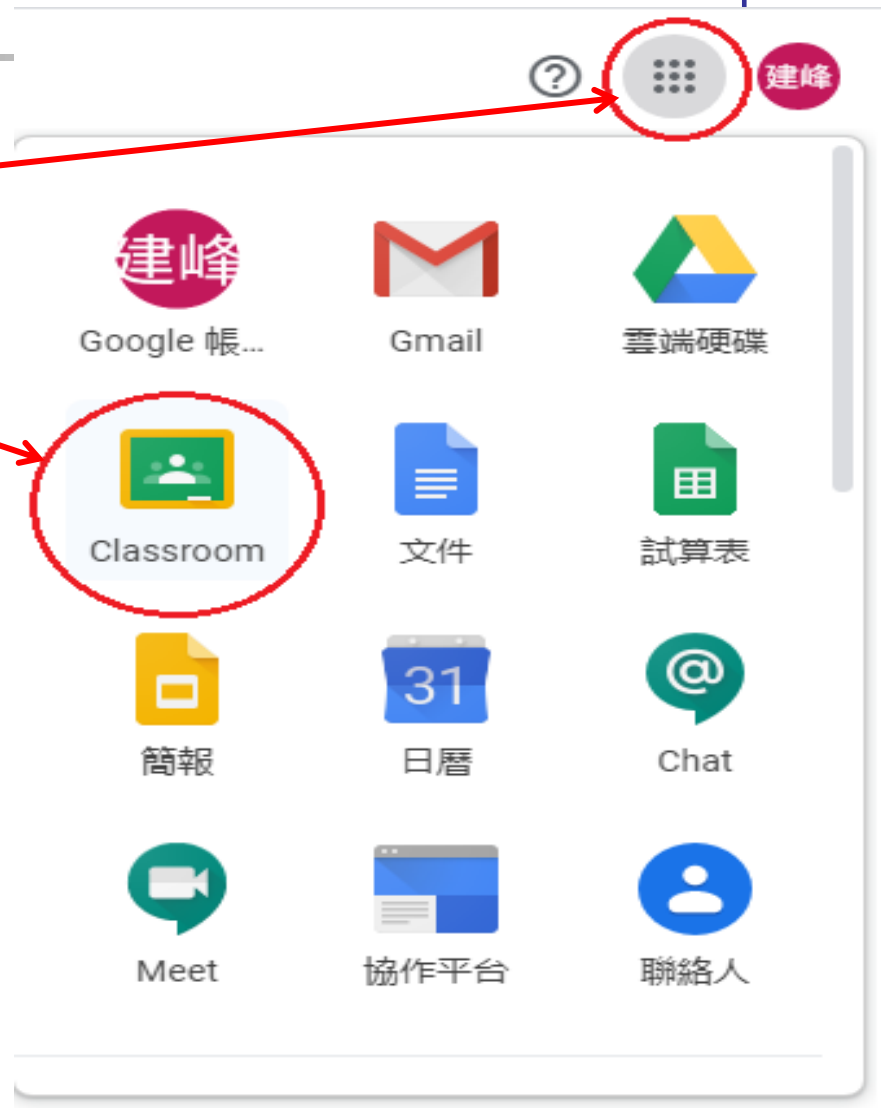


[管理您的資料和個人化設定](#)

啟動「Google Classroom」

6、點選「Google應用
程式」

7、點擊「Classroom圖示」





登入Classroom

8、第一次登入時，
按「繼續」。



選擇你的角色

9、選取「我是老師」

選擇你的角色



我是學生



我是老師

進入Classroom 介面

主功能表

建立或加入課程

The screenshot displays the Google Classroom interface. At the top, the Google Classroom logo is on the left, and a navigation bar on the right contains a red circle around a '+' icon, a grid icon, and a profile icon labeled '建峰'. Two arrows point from the text labels above to these icons: a red arrow from '主功能表' to the menu icon, and a black arrow from '建立或加入課程' to the '+' icon. Below the navigation bar, three course cards are visible. Each card has a header with a course number (703, 702, 701) and '0 位學生'. Below the header, it says '你已受邀教授本課程.' and shows a profile icon. At the bottom of each card, there are two buttons: '拒絕' (Reject) and '接受' (Accept). The '接受' button is highlighted with a yellow border. The third card (701) also shows a line graph and a folder icon at the bottom right.

Google Classroom

703
0 位學生
你已受邀教授本課程。

702
0 位學生
你已受邀教授本課程。

701
0 位學生

拒絕 接受

拒絕 接受

拒絕 接受

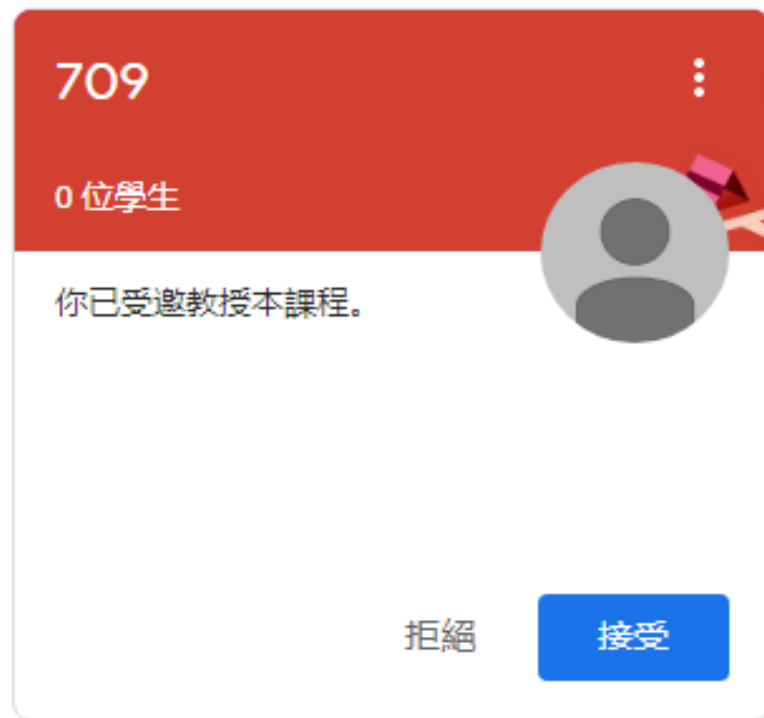
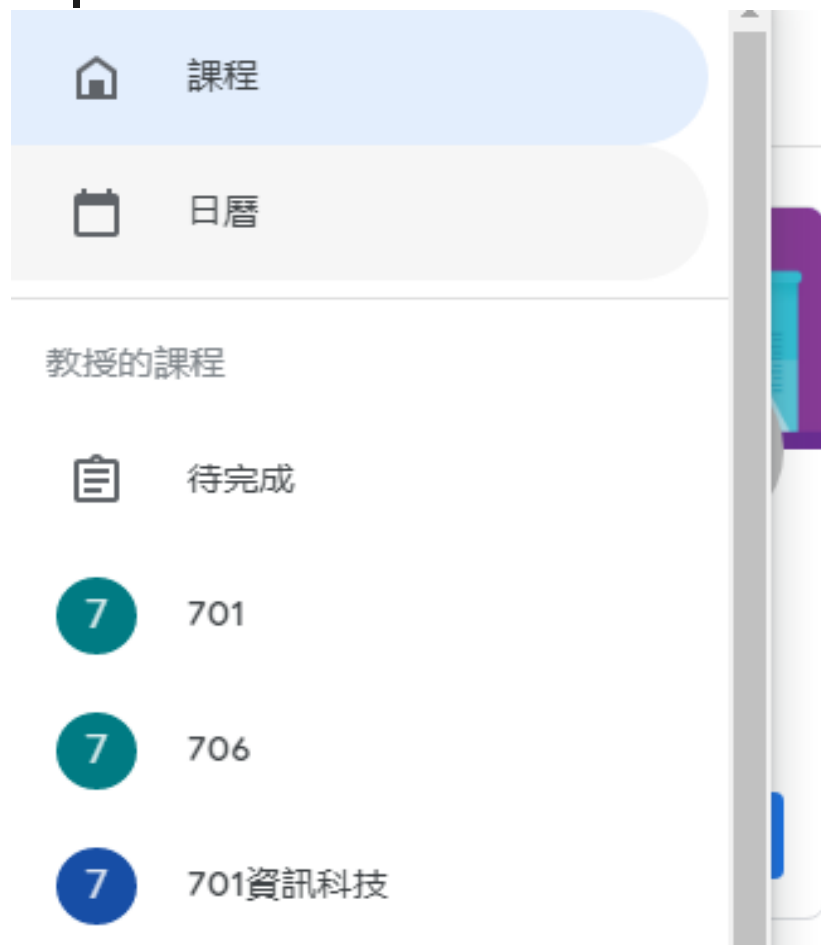


接受課程邀請

10、點選「接受」



主功能表：課程、日曆、 教授的課程



建立課程(以班級為單位)

1、點擊「加入、
建立課程」按鈕

2、點擊「建立
課程」選單



建立課程(以班級為單位)

3、填入「課程
名稱(班級)」

4、按「建立」

建立課程

課程名稱(必填)

717

單元

科目

教室

取消

建立

課程介面

≡ 717

訊息串

課堂作業

成員

成績



建峰

717

課程代碼 ezrods1 []



選取主題
上傳相片

接近截至日期的作業

沒有近期內要繳交的作業

全部顯示



向全班宣佈...



在這裡與全班互動交流



建立公告並安排張貼時間



回應學生的訊息

邀請「老師」加入課程

1、點擊「成員」選單

2、點擊「邀請老師」按鈕

訊息串

課堂作業

成員

成績

老師



翁建峰



學生





加入「老師」的公務帳號

邀請老師

1、輸入受邀老師
的公務帳號

fish5168@tc.edu.tw

(帳號@**st**.tc.edu.tw)

搜尋結果



fish5168@tc.edu.tw

fish5168@tc.edu.tw

2、按「邀請」

你新增的老師可以執行你能做的任何作業，但無法刪除本課程。

取消 邀請

邀請「學生」加入課程

1、點擊「成員」選單

訊息串

課堂作業

成員

成績

老師



翁建峰

2、點擊「邀請學生」按鈕

學生





加入「學生」的公務帳號

1、輸入受邀學生
的帳號

(帳號@**st**.tc.edu.tw)

2、按「邀請」

邀請學生

207983@st.tc.edu.tw |

搜尋結果



207983@st.tc.edu.tw
207983@st.tc.edu.tw

完成加入「老師和學生」 的公務帳號

訊息串

課堂作業

成員

成績

老師



翁建峰



fish5168@tc.edu.tw (已受邀)



學生



動作 ▼



王芝瑜 (已受邀)

建立各科主題

點擊「課堂作業」選單->「建立」->「主題」

The screenshot displays a software interface for classroom management. At the top, there is a navigation bar with four tabs: "訊息串" (Messages), "課堂作業" (Classroom Assignments), "成員" (Members), and "成績" (Grades). The "課堂作業" tab is currently selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, on the left side, there is a purple button labeled "+ 建立" (Add). This button is also highlighted with a red box. A red arrow points from the "課堂作業" tab to the "+ 建立" button. A dropdown menu is open below the "+ 建立" button, listing several options: "作業" (Assignment), "測驗作業" (Test Assignment), "問題" (Question), "資料" (Material), "重複使用訊息" (Reuse Message), and "主題" (Theme). The "主題" option at the bottom of the dropdown is highlighted with a red box. A red arrow points from the "+ 建立" button to the "主題" option. On the right side of the interface, there is a "Google 日曆" (Google Calendar) widget.

輸入課程主題

The screenshot shows a classroom management interface with a top navigation bar containing '訊息串', '課堂作業', '成員', and '成績'. Below this is a '+ 建立' button and a 'Google 日曆' icon. The main area is titled '在這裡對全班出作業' and lists three options: '建立作業和問題', '使用主題依模組或單元整理課堂', and '依你偏好的顯示方式為作業排序'. A modal dialog box titled '新增主題' is open, featuring a text input field with the text '主題' and '數學' entered, and two buttons at the bottom: '取消' and '新增'.

訊息串 課堂作業 成員 成績

+ 建立 Google 日曆

在這裡對全班出作業

- 建立作業和問題
- 使用主題依模組或單元整理課堂
- 依你偏好的顯示方式為作業排序

新增主題

主題
數學

取消 新增

建置完成各科主題

≡ 717

訊息串

課堂作業

成員

成績

+ 建立

📅 Google 日曆

所有主題

英文

國文

數學

英文

學生只能查看已發布文章的主題

國文

學生只能查看已發布文章的主題

數學

建立「教學內容」

訊息串

課堂作業

成員

成績

+ 建立

自 作業

自 測驗作業

? 問題

資料

↔ 重複使用訊息

目 主題



Google 日曆

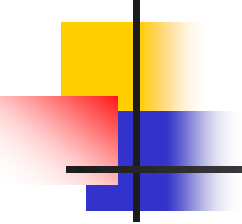
學生只能查看已發布文章的主題



建立「教學內容」

教學「資料」的內容分為兩大類

- 1、「新增」線上資料：Google雲端硬碟、網頁的連結、上傳檔案、YouTube的連結。
- 2、線上「建立」Word文件、簡報、試算表、繪圖、表單等教學資料。



「新增」線上資料



資料



標題



說明 (選填)



新增

+ 建立



Google 雲端硬碟



連結



檔案



YouTube

線上「建立」教學資料

× 資料



標題



說明 (選填)

 新增

 建立

 文件

 簡報

 試算表

 繪圖

 表單



線上教學資源網站

- 1、酷客雲之防疫不停學專區
- 2、臺中市教育局線上教學資源中心
(選擇教師身分進入)
- 3、均一教育平台
- 4、PaGamO停課不停學
- 5、跟著康軒不停學
- 6、翰林防疫不停學、翰林最挺你
- 7、南一防疫自學網

以臺中市教育局線上教學資源中心為範例

- 1、進入臺中市教育局線上教學資源中心官網。
- 2、選擇「教師」身分。



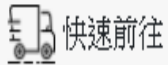
歡迎使用，請先選擇身分別

家長/學生

教師

以臺中市教育局線上教學資源中心為範例

3、點擊「學習資源檢索」



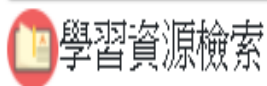
學習資源檢索

使用說明

專家教師諮詢

以臺中市教育局線上教學資源 中心為範例

4、選擇「年級」



學習資源檢索

因材網等網站因身分認證問題，請於點選相關教學資源前，先以您的帳號密碼登入該網站唷！

1年級

2年級

3年級

4年級

5年級

6年級

7年級

8年級

9年級

10年級

11年級

12年級

以臺中市教育局線上教學資源 中心為範例

5、選擇「科目和版本」

音樂	英文科				自然科			社會科			國語科				
康軒版	南一版	康軒版	翰林版	南一版	康軒版	翰林版	南一版	康軒版	翰林版	南一版	康軒版	翰林版			
數學科				健康				體育				童軍			
南一版	康軒版	翰林版	通用	南一版	康軒版	翰林版	奇鼎版	南一版	康軒版	翰林版	奇鼎版	南一版	康軒版	翰林版	
家政				輔導活動				視覺	表藝						
南一版	康軒版	翰林版	通用版	南一版	康軒版	翰林版	通用版	康軒版	康軒版						

以臺中市教育局線上教學資源 中心為範例

6、複製教學連結網址

目前檢視：

7年級 數學科 南一版

Copy

1-1 二元一次方程式

【學習影片】

【例題】列出二元一次式

<https://www.junyiacademy.org/course-compare/h-m7a/h-m7bch1/h-m7bch1-1/v/AJDSXbTnfgg>

複製資源

加入/移出計畫

以臺中市教育局線上教學資源中心為範例

7、「新增」連結，並貼上教學資源網址

新增連結

連結
<https://www.junyiacadem>

取消 新增連結

以臺中市教育局線上教學資源中心為範例

8、設定「主題」，並「張貼」。

× 資料

儲存成功

張貼



標題

七下 1-1 二元一次聯立方程式'



說明 (選填)

新增

+ 建立



【例題】列出二元一次式 | 1-1 二元一次方程式 | 均一教育平台

<https://www.juniacademy.org/course-compare/h-m7a/h-m7bch1/h-m7bch1-1/v/AJDSXbTnfgg>



發布給

717

所有學生

主題

沒有主題

建立主題

英文

國文

數學

完成教材建立

≡ 717

訊息串

課堂作業

成員

成績



數學

國文



學生只能查看已發布文章的主題

數學



七下 1-1 二元一次聯立方程式'

張貼日期：下午4:58



【例題】列出二元一次式 | ...
<https://www.junyiacademy.or...>

預先安排教學課程

- 9、點選張貼下拉選單->安排時間->
輸入"安排教材發布時間"->按"安排時間"

The screenshot shows a web interface for scheduling a teaching course. On the left, a dropdown menu is open, showing options: 張貼 (Post), 安排時間 (Schedule Time), 儲存草稿 (Save Draft), and 捨棄草稿 (Discard Draft). The '安排時間' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a date and time selection box on the right. This box is titled '安排教材發布時間' (Schedule Course Material Release Time) and contains a date '2020年4月15日' and a time '上午8:00'. Below this box are two buttons: '取消' (Cancel) and '安排時間' (Schedule Time). The '安排時間' button is also highlighted with a red box. A red arrow points from the date/time box to this button. The text '儲存成功' (Save Successful) is visible in the top left corner.

完成預先安排教學課程

訊息串

課堂作業

成員

成績



數學



1-3 應用問題

排定時間為 4月15日 上午8:00



1-1 習作

截止日期：4月10日 下午11:59



1-2 二元一次聯立方程式(線上直播)

張貼日期：4月5日



討論二元一次聯立方程式恰有一組解、無限多...

截止日期：4月30日 下午11:59



1-1 二元一次式的化簡

截止日期：4月18日 下午11:59



1-2 二元一次聯立方程式

排定時間為 4月16日 上午8:00

建立「作業」

點選「課堂作業」->「建立」->「作業」



上傳「檔案」建立「作業」

老師出作業可以放入文件檔，設定繳交期限，讓學生繳交檔案上傳

× 作業



標題
1-1 二元一次方程式類題熟練



說明 (選填)

📎 新增 + 建立

 Google 雲端硬碟

 連結

 檔案

 YouTube

選取要上傳的作業檔案

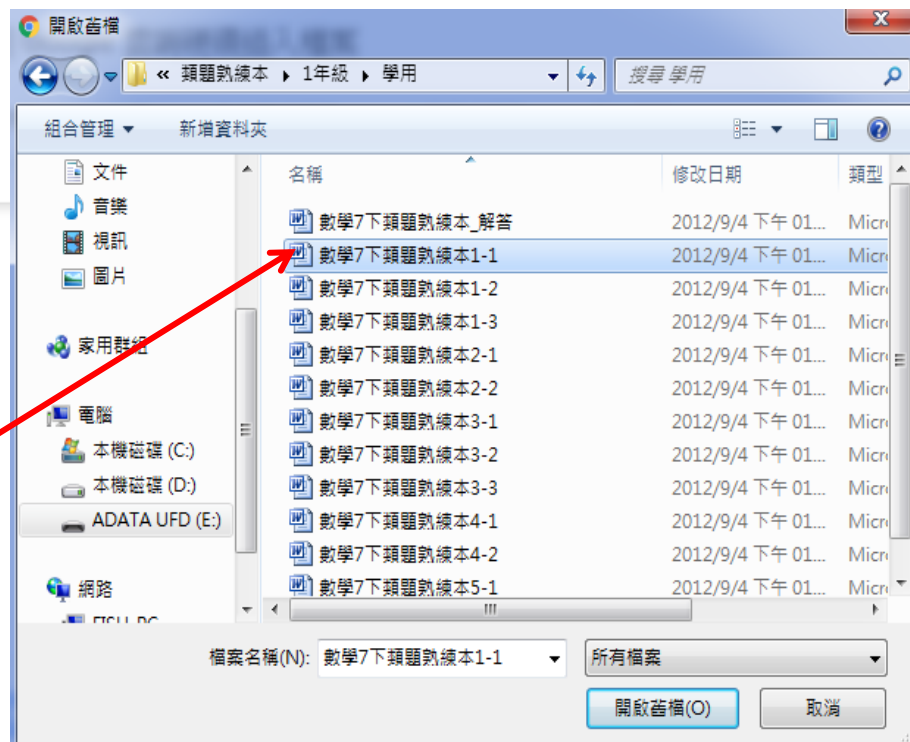
使用 Google 雲端硬碟插入檔案

近期存取 **上傳** 我的雲端硬碟 共用雲端硬碟 已加星號

將檔案拖曳至這裡

— 或 —

選取裝置中的檔案



上傳

取消

設定「(1)學生的權限、(2)主題、 (3)繳交日期、(4) 出作業」

(4)

× 作業

儲存成功

出作業

自

標題

1-1 二元一次方程式類題熟練

≡

說明 (選填)

0 新增

+ 建立



數學7下類題熟練本1-1.doc

Word

(1)

學生可以查看檔案

學生可以編輯檔案

為每位學生建立副本

發布給

717

所有學生

分數

100

(3)

截止日期

4月10日 週五 下午11:59

主題

數學

(2)

評分量表

+ 評分量表

「預先安排」出作業的時間

點選「出作業」
下拉式選單



The screenshot shows a user interface for a learning management system. At the top, there is a header bar with a star icon, a red circular button labeled '建峰', and a vertical ellipsis. Below the header, there is a section labeled '其他書籤' (Other Bookmarks). The main content area features a '儲存成功' (Save Success) message and a prominent purple button labeled '出作業' (Assign Homework), which is circled in red. Below this button, there are two dropdown menus under the heading '發布給' (Assign to): one showing '717' and another showing '所有學生' (All Students). At the bottom, there is a '分數' (Score) dropdown menu showing '100'.

選取「安排時間」-> 「設定安排作業張貼的時間」

儲存成功

發布給

717 ▼

分數

100 ▼

出作業

安排時間

儲存草稿

捨棄草稿

安排作業張貼時間

2020年4月16日 ▼

上午8:00

取消 安排時間

建立「測驗作業」

訊息串

課堂作業

+ 建立

自 作業

自 測驗作業

? 問題

資料

↻ 重複使用訊息

主題

題

利用Google表單建立「測驗作業」，並設定「答題期限」

× 作業

儲存成功

出作業

自

標題
1-1 二元一次式的化簡

≡

說明 (選填)

📎 新增

+ 建立



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

發布給

717

所有學生

分數

100

截止日期

4月18日 週六 下午11:59

主題

數學

評分量表

+ 評分量表

Google表單「出題」操作頁面



Blank Quiz



所有變更都已儲存到雲端硬碟

問題

回覆

1-1 二元一次式的化簡

表單說明

Untitled Question

☐ Option 1

☐ 新增選項 或 新增「其他」

☒ 答案 (0分)

= 簡答

≡ 段落

☒ 選擇題

☒ 核取方塊

☐ 下拉式選單

☐ 檔案上傳

↔ 線性刻度

☐ 單選方格

☑ 核取方塊格



傳送



建峰



上傳「檔案」進行測驗

× 作業

使用 Google 雲端硬碟插入檔案

近期存取

上傳

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

已加星號



標題

1-1 二元一次式的化簡



說明 (選填)

📎 新增

+ 建立



Google 雲端硬碟



連結



檔案



YouTube



數學7下百分練習卷_基礎篇1-1.doc 69.5K

加入更多檔案

上傳

取消

完成規劃的「測驗作業」

數學



1-1 二元一次式的化簡

截止日期：4月18日 下午11:59

張貼日期：下午7:10

0

已繳交

0

已指派



1-1 二元一次式的化簡
Google 表單



數學7下百分練習卷_基礎...
Word

查看作業

建立「問題」

建立「問題」讓學生可以
思索，在線上互相討論，
並設定回答的期限。

訊息串

課堂作業

+ 建立

📅 作業

📅 測驗作業

❓ 問題

📖 資料

↺↻ 重複使用訊息

📋 主題

題

完成「問題討論」的各項設定

X 問題

儲存成功

提問



問題

討論二元一次聯立方程式恰有一組解、無限多組解、無解的情況?

= 簡答



說明 (選填)

📎 新增

+ 建立

發布給

717

所有學生

分數

100

截止日期

4月30日 週四 下午11:59

主題

數學

☒ 學生可以互相回覆

☐ 學生可以編輯作答內容

查看「作業、作答」的情形

(1) 從「訊息串」直接點選下方「張貼項目」。

≡ 717

訊息串

課堂作業

成員

成績



選取主題
上傳相片

接近截至日期的作業

沒有近期內要繳交的作業

全部顯示



向全班宣佈...



翁建峰張貼了一個新問題：討論二元一次聯立方程式恰有一組解、無限多組解、無解的情況？
下午7:32



翁建峰張貼了一份新作業：1-1 二元一次式的化簡
下午7:10



翁建峰張貼了一份新作業：1-1 二元一次方的化簡熟練題型
下午5:44 (上次編輯時間：下午6:31)



翁建峰張貼了一份新教材：七下 1-1 二元一次聯立方程式
下午4:58 (上次編輯時間：下午6:43)



查看「作業、作答」的情形

(2) 從「課堂作業」點選各個主題之「查看作業」。

≡ 717

訊息串

課堂作業

成員

成績



數學



討論二元一次聯立方程式恰有一組解、無限多...

截止日期：4月30日 下午11:59



1-1 二元一次式的化簡

截止日期：4月18日 下午11:59

張貼日期：下午7:10

0

已繳交

0

已指派



1-1 二元一次式的化簡
Google 表單



數學7下百分練習卷_基礎...
Word

查看作業

「作業繳交、批閱」的情形

≡ 717

作業說明

學生的作業

發還



100 分



所有學生

依狀態排序



1-1 二元一次式的化簡

0

已繳交

0

已指派



1-1 二元一次式的化簡
Google 表單

所有繳交的作業



目前沒有任何學生，因此沒有可供檢閱的內容



批閱「作業、測驗作業」

點選要批閱的「作業」->查看作業。

[訊息串](#) [課堂作業](#) [成員](#) [成績](#) 

 1-1 二元一次式的化簡 截止日期：4月18日 下午11:59

 1-2 二元一次聯立方程式 排定時間為 4月16日 上午8:00

 1-1 二元一次方的化簡熟練題型 截止日期：4月10日 下午11:59

張貼日期：4月3日 (上次編輯時間：4月3日)

1
已繳交

0
已指派

 數學7下類題熟練本1-1.doc
Word

查看作業

進入批閱學生作業的頁面

≡ 717

作業說明

學生的作業

發還



100 分



所有學生

依狀態排序



已繳交



王芝瑜

___/100

1-1 二元一次方的化簡熟練題型

1

已繳交

0

已指派

所有繳交的作業



點選要批閱的
學生作業



王芝瑜



習作-自我評量.docx

已繳交

線上批閱學生作業

批閱完成->輸入成績->發還

1-1 二元一次方的化簡熟練題型



王芝瑜

90/100

草稿



建峰

尚未發還

發還

習作-自我評量.docx

使用「Google 文件」開啟



檔案

繳交時間：4月7日上午11:32



習作-自我評量.docx



成績

90/100



私人註解

新增私人留言...

取消

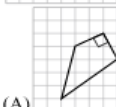
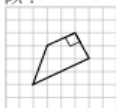
張貼



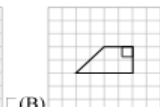
1-1~2-1 習作+自我評量國中 數學科 考試卷 ____年 ____班 座號：____ 姓名：____

一、選擇

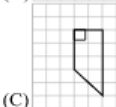
1. () 下列各圖形中，哪一個四邊形與下圖的四邊形相似？



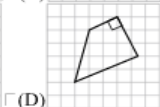
(A)



(B)



(C)



(D)

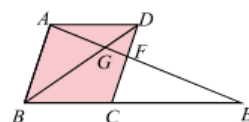
2. () 下列各組圖形中，哪一組圖形不一定相似？

- (A) 任意兩個正三角形
(B) 任意兩個等腰直角三角形
(C) 任意兩個正方形
(D) 任意兩個菱形

3. () 已知 $\triangle PQR$ 如圖所示，則下列四個三角形中，哪一個三角形與 $\triangle PQR$ 相似？

P

頁次： 1 / 9



- (A) $\square ABG \square \square FDG$ (B) $\square AGD \square \square EGB$
(C) $\square AFD \square \square EAB$ (D) $\square FCE \square \square FDG$

二、填充

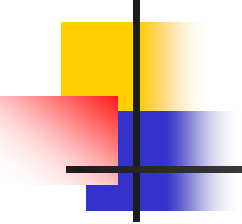
1. 下列哪一組圖形一定是相似形？答：□□□□□□

- (A) 兩個直角三角形 (B) 兩個平行四邊形
(C) 兩個菱形 (D) 兩個長方形
(E) 兩個等腰梯形 (F) 兩個正五邊形

2. 設兩圓半徑分別為4和6，若兩圓的連心線段長如下表所示，在空格內填入對應的兩圓位置關係及交點個數

	1	2	3	8	10	12
□□□□						

3. 如圖，直線 PQ 為圓 O 的切線， Q 為切點，圓 O 半徑為6



「發還」學生作業

要將作業發還給 1 位學生嗎？

學生會收到通知，也能看到你給的成績



王芝瑜

90/100

取消

發還



查看作業成績

≡ 717

訊息串

課堂作業

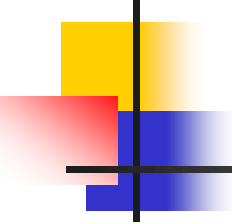
成員

成績



建峰

依姓氏排序 ▼	4月10日 1-1 習作 滿分：100	4月30日 討論二元 一次聯立... 滿分：100	4月18日 1-1 二元一 次式的化... 滿分：100	4月10日 1-1 二元一 次方的化... 滿分：100	
👥 全班平均	90			90	
👤 王芝瑜	90			90	

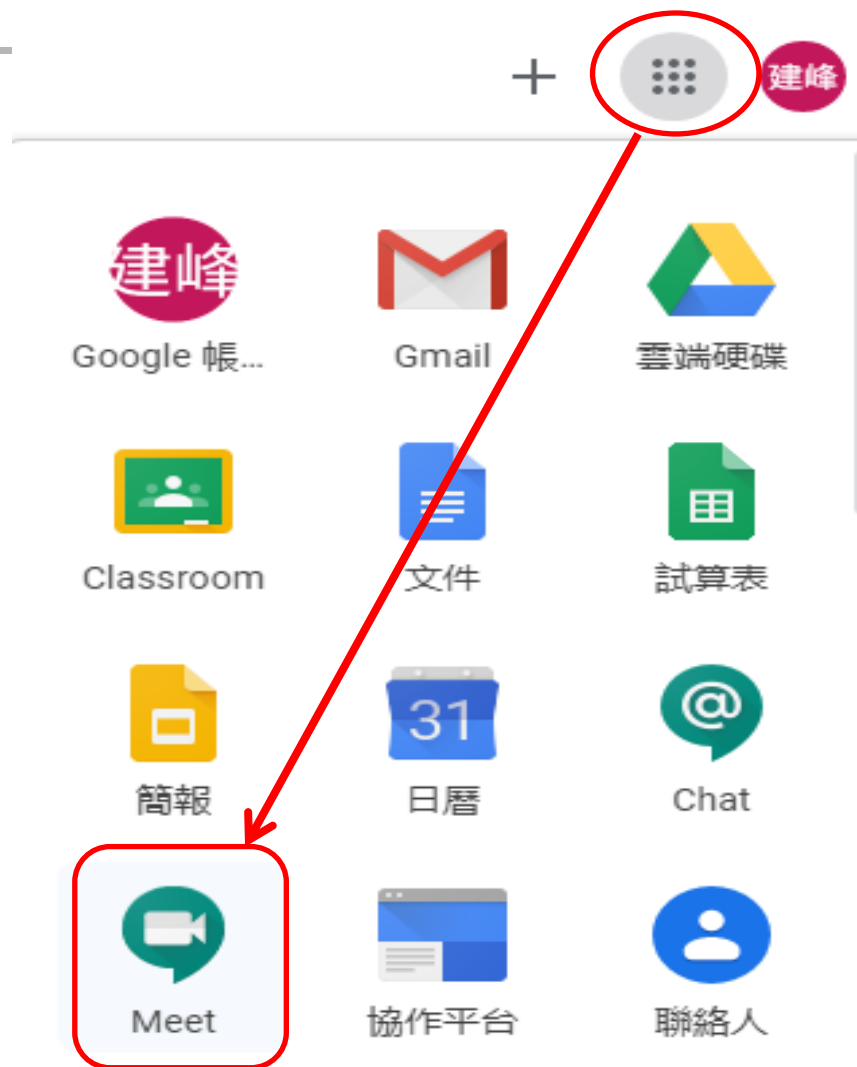


Google Meet系統操作

- 使用公務帳號登入Google帳戶
- 啟動Meet
- 加入或發起會議
- 邀請會議成員

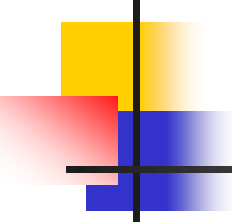
啟動Google Meet

使用公務帳號登入
Google帳戶，點選
Google 應用程式，
然後點擊Meet應用程式。



Google Meet 的啟動介面



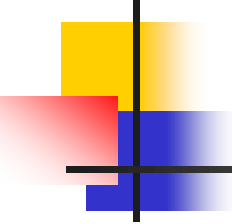


加入或發起會議



+ 加入或發起會議

今天未安排任何會議



輸入會議代碼或暱稱

只能輸入「數字和英文」

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。

717|

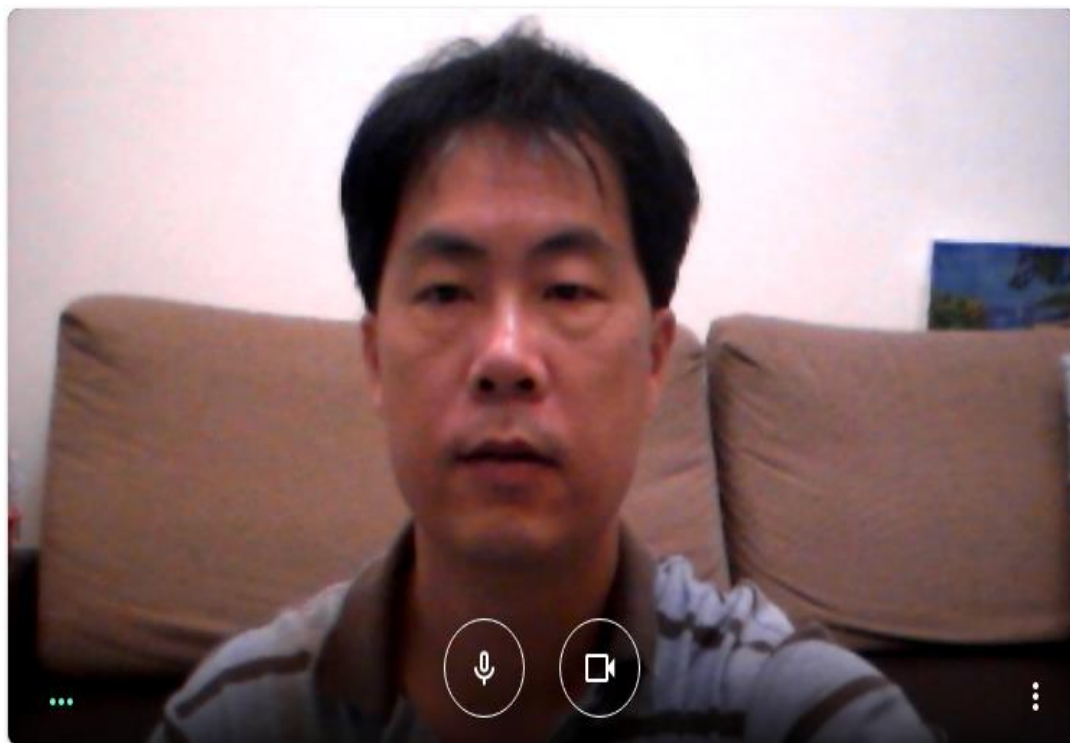
繼續

成功啟動會議之畫面



wjf0717@st.tc.edu.tw
切換帳戶

建峰



點選「立即加入」

717

目前沒有其他參與者

立即加入

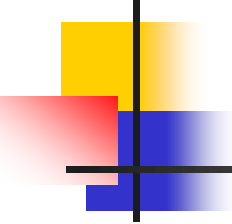


顯示在所有人的主畫面上

其他選項



加入會議並使用電話收發音訊



邀請會議成員

新增其他人



717

會議暱稱 (只能在「臺中市政府教育局」中使用)

在會議中與你想邀請的對象分享這項資訊

<https://meet.google.com/epn-sjrk-hjd>



複製會議參加資訊



新增成員

點選新增成員

加入會議成員

將所有學生的
E-Mail複製，
貼至此處。

新增成員



邀請



通話

fish5168@st.tc.edu.tw

建議

學生自行參加會議

 詳細資料

 附件 (0)

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

711

會議暱稱 (只能在「臺中市政府教育局」中使用)

2、其他帳號或無帳號，可以輸入參加會議資訊的網址加入會議

會議參加資訊

<https://meet.google.com/spe-aujc-cgg>



複製會議參加資訊

會議進行中之畫面之一



聯絡人 (1)

即時通訊

新增成員



翁建峰 (你)

直播上課內容(電腦畫面)



點選「立即進行簡報」，
並選擇要播出的畫面為：

- 1、你的整個畫面
- 2、單個視窗(應用程式)

點選 進行各項設定



錄製會議



變更版面配置



全螢幕



開啟字幕



設定



使用電話收發音訊



回報問題



說明



立即進行簡報



錄製上課內容



錄製會議



變更版面配置



全螢幕



開啟字幕



設定



使用電話收發音訊



回報問題

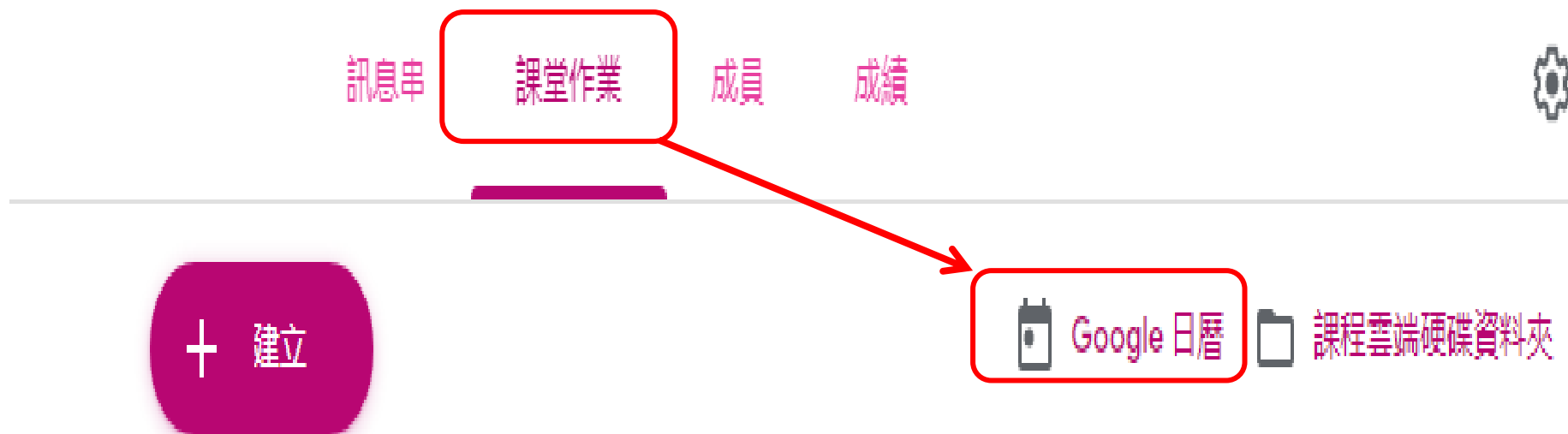


說明

點選「錄製會議」錄製「教學影片」，錄製好的影片會直接放在「雲端硬碟」，可以放置於課程內，讓未參與會議的學生觀看補課。

在Google Classroom預告線上 視訊Google Meet

點選「課堂作業」->「Google 日曆」



選定視訊會議的「日期」和「時間」

≡ 5 日曆

今天 < > 2020年4月 農曆三月

🔍 ? ⚙️ 天

臺中市教育局 建峰

+ 建立

2020年4月 < >

日	一	二	三	四	五	六
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

見面對象：

搜尋使用者

我的日曆

- ☒ 翁建峰
- ☒ 701
- ☒ 701資訊科技
- ☒ 702
- ☒ 702資訊科技

週一 6 十四

GMT+08

上午5點

上午6點

上午7點

上午8點

上午9點

上午10點

上午11點

下午12點

下午1點

下午2點

下午3點

下午4點

新增標題

活動 不在辦公室 提醒 工作 預約時段

🕒 2020年4月6日 上午8:30 - 上午9:30 2020年4月6日

👤 新增邀請對象

📍 新增地點或會議通訊

📝 新增說明

📅 ● 翁建峰

更多選項 儲存

設定會議相關資訊(標題、時間、 新增會議、邀請對象)

× 1-2 二元一次聯立方程式

儲存

2020年4月6日 上午8:30 到 上午9:30 2020年4月6日 時區

☐ 全天 不重複 ▾

活動詳細資料 尋找時間

新增位置

新增會議 ▾

通知 ▾ 10 分鐘 ▾ ×

新增通知

翁建峰 ▾ ● ▾

忙碌 ▾ 預設顯示設定 ▾ ?

新增說明

邀請對象

新增邀請對象

邀請對象權限

- ☐ 修改活動
- ☒ 邀請其他使用者
- ☒ 查看邀請對象名單

「新增會議」之程序

點選「新增會議」→「Hangouts Meet」

The image displays two side-by-side screenshots of the Google Meet interface, illustrating the steps to create a new meeting. Both screenshots have tabs for '活動詳細資料' (Activity Details) and '尋找時間' (Find Time).

Left Screenshot:

- The '新增位置' (Add location) field is visible.
- The '新增會議' (Add meeting) button is highlighted with a red box.
- The dropdown menu for '新增會議' is open, showing 'Hangouts Meet' with the text '最多 250 位參與者' (Up to 250 participants), which is also highlighted with a red box.
- Below the dropdown, the number '717' and a purple circle are visible.

Right Screenshot:

- The '新增位置' (Add location) field is visible.
- The 'Hangouts Meet' option is selected in the dropdown menu, with a close button 'X' to its right.
- A red arrow points from the 'Hangouts Meet' option in the left screenshot to a red box on the right.
- The red box contains the text '加入 Hangouts Meet' (Join Hangouts Meet) in blue, followed by the URL 'meet.google.com/wwp-souz-fiz' and '最多 250 位參與者' (Up to 250 participants) with a help icon.

填入會議ID(網址)

- 1、點選「Hangouts Meet」下拉選單
- 2、填入會議ID(網址)

活動詳細資料 尋找時間



新增位置



Hangouts Meet ▾



加入 Hangouts Meet

meet.google.com/wwp-souz-fiz · 最多 250 位參與者 ⓘ

會議 ID

meet.google.com/wwp-souz-fiz

新增直播



以班級為單位新增「邀請對象」

- 1、在邀請對象欄位輸入「班級代碼(717)」，
- 2、點選包含「@group」的E-mail，最後按「儲存」。

邀請對象

717|



717
st.tc.edu.tw_classroom757c3331@group....



717
717_252db308@st.tc.edu.tw



717老師
717_teachers_6ded6bfd@st.tc.edu.tw

將Meet網址及視訊時間公告在課程內

X 資料

儲存成功

張貼



標題

1-2 二元一次聯立方程式(線上直播)



說明 (選填)



新增

+ 建立



課程視訊會議

<http://meet.google.com/zvb-eood-nxs?authuser=0&hs=179>



發布給

717

所有學生

主題

數學



數學



1-2 二元一次聯立方程式(線上直播)

張貼日期：下午8:36



討論二元一次聯立方程式恰有一組解、無限多...

截止日期：4月30日 下午11:59



1-1 二元一次式的化簡

截止日期：4月18日 下午11:59



1-2 二元一次聯立方程式

排定時間為 4月16日 上午8:00



1-1 二元一次方的化簡熟練題型

截止日期：4月10日 下午11:59



七下 1-1 二元一次聯立方程式

上次編輯時間：4月3日