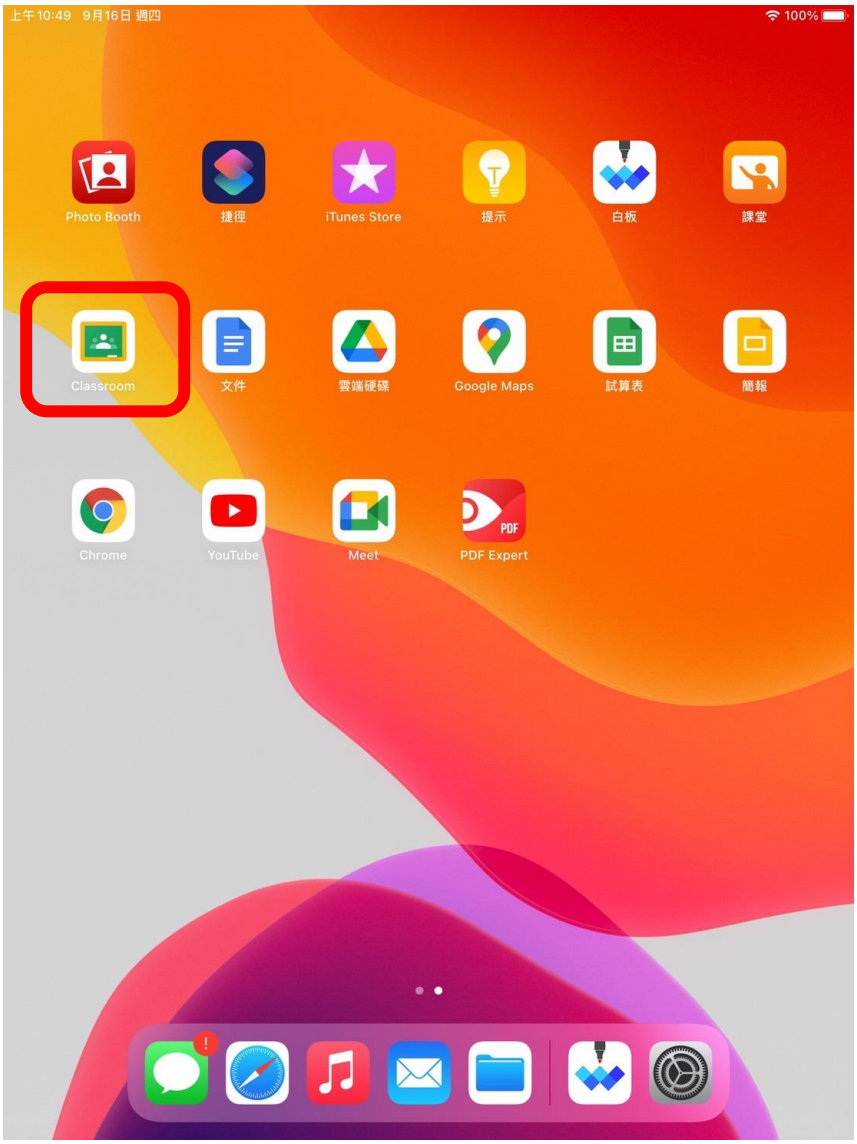
110-1 明德高中遠距教學操作說明
ipad 版

20210916 資訊組更新

- 登入　&　加入 **google classroom**

1. 下載 Classroom APP 並點選開啟



2. 使用明德 gmail 登入



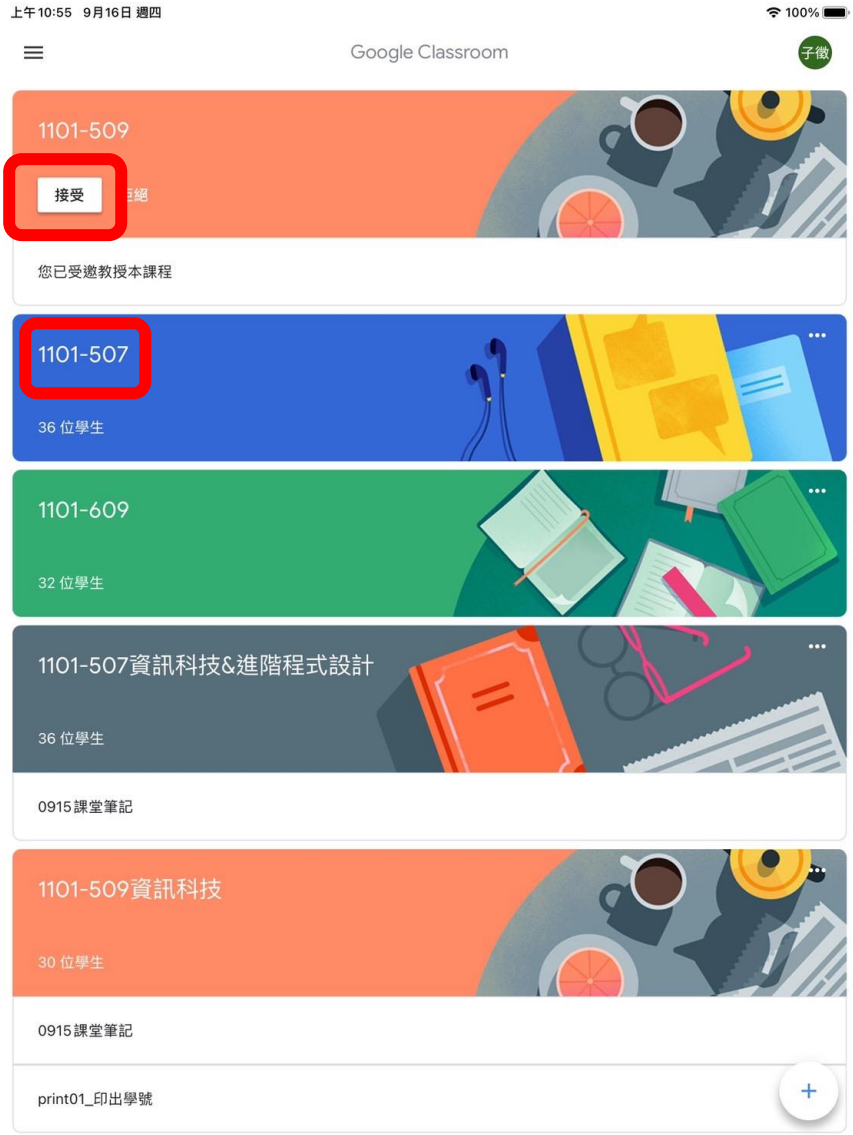
務必加上後面的@mdhs.ntpc.edu.tw

教師帳號查詢：

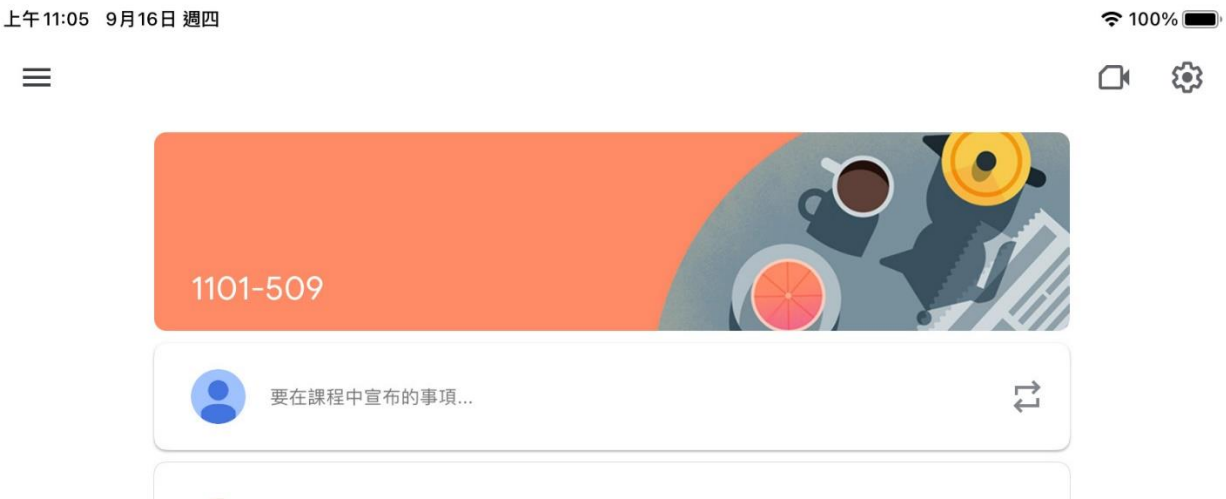
請至校網/線上補課專區/Google Classroom 遠距教學操作說明(教師版)/ 教師帳號查詢連結。

密碼請洽資訊組申請還原。

3. 確認自己任課班級，點選接受，或是點選上方班級名稱進入 classroom



4. 進入 classroom 成功



- **建立 meet 直播**

老師可使用班級內建的 meet 會議室，也可以自行建立個人 meet 會議室再提供給學生。如班級 meet 會議室因故導致無法使用時(如不知道哪位老師下課時沒有關閉會議室)，請老師們立即改用

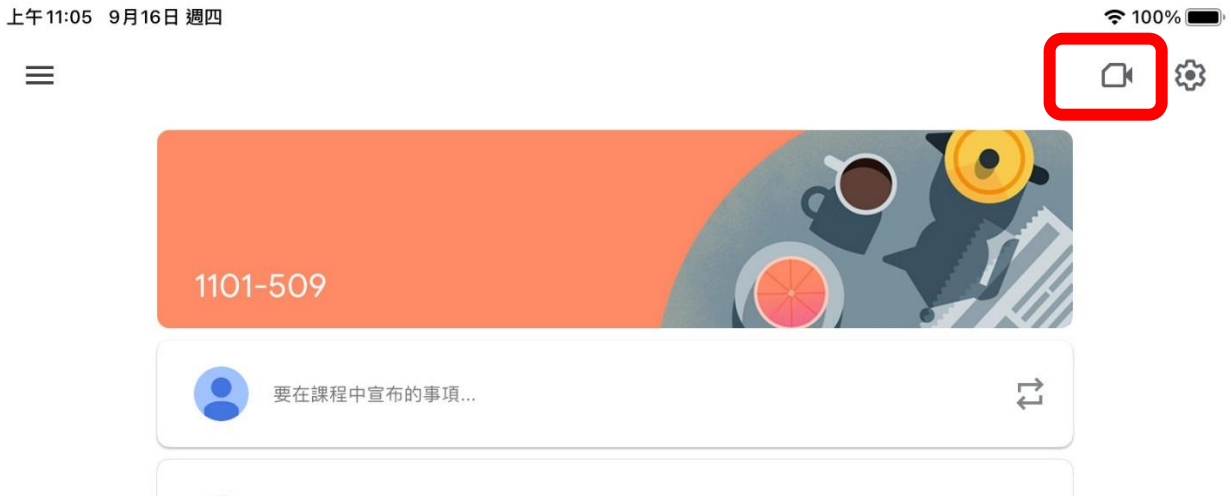
	優點	缺點
班級內建的 meet 會議室	簡單、置頂明顯	與其他老師共用，需老師們彼此多加留意
個人 meet 會議室	自主高、不受干擾	初次建立一次和張貼給學生

■ 使用班級 meet 會議室

1. 點選右上角的攝影機圖示

務必於課堂開始前點擊連結進入

因為若沒有老師先開啟連結，學生會無法進入。



2. 啟用和允許系統設定

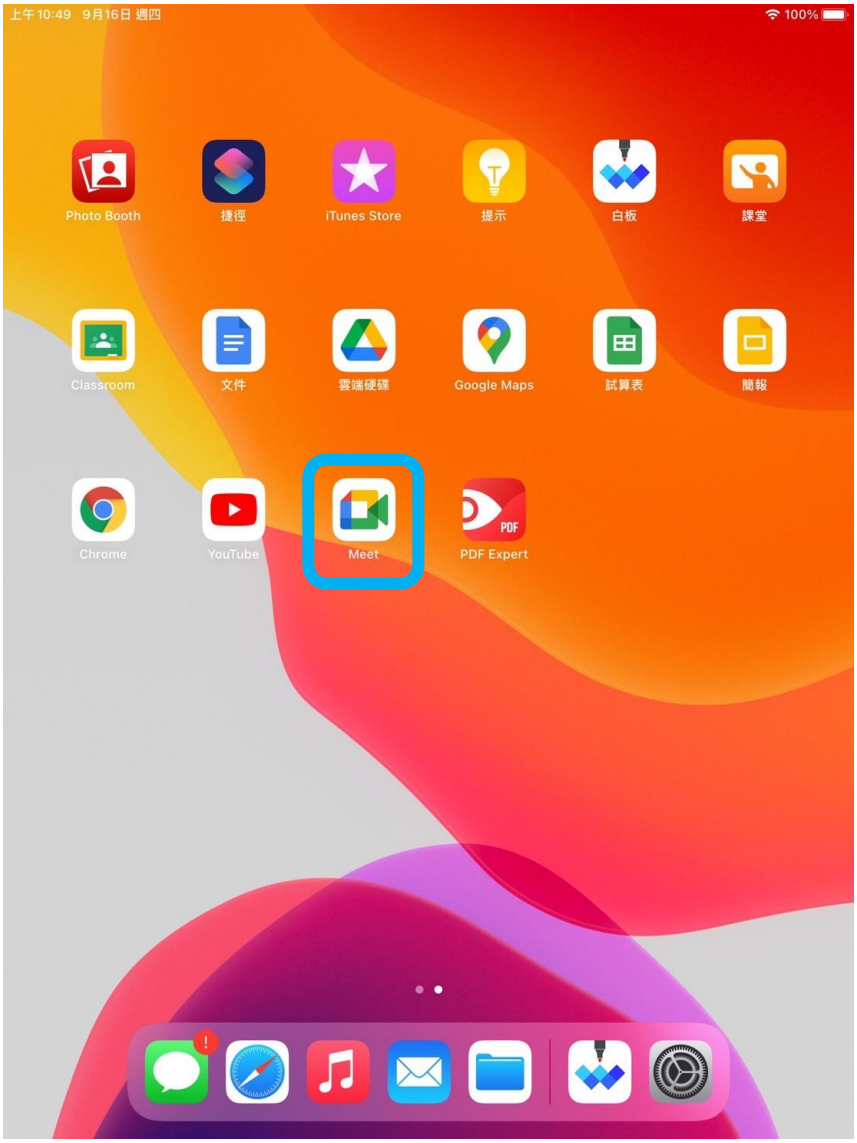


3. 點選加入開啟會議室上課



■ 使用個人 meet 會議室

1. 點選開啟 Meet



2. 點擊發起會議→發起即時會議



3. 點選分享邀請→拷貝



4. 到 classroom 點選公告




上午 11:19 9月16日 週四
100%
Classroom – 從 Meet 貼上
發布
1101-509
所有學生
楊子徽邀請你參加 Google Meet 視訊會議。
會議連結：https://meet.google.com/uxw-gyyq-krj
會議撥入號碼 (僅限音訊)：(US) +1 262-891-8753 PIN 碼：301 648 837#
新增附件

- **meet 會議室基本操作**

基本介面：



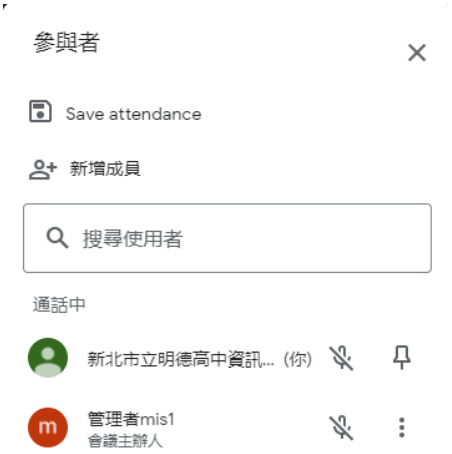


■ 點名(確認成員)

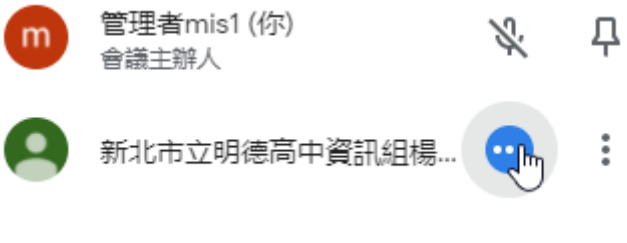
1. 點選進階功能→新增其他參與者

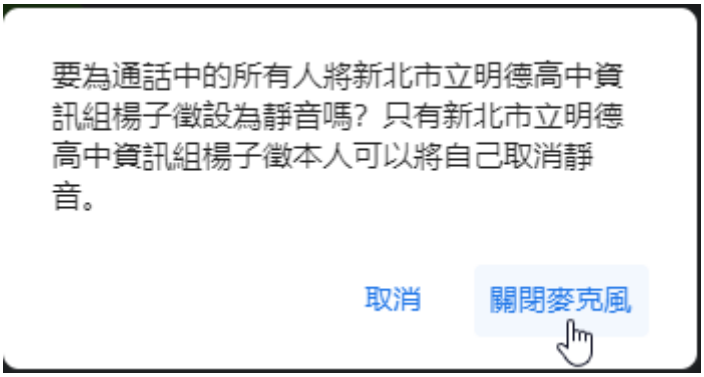


2. 查看有哪些同學進入會議室



3. 可以點選同學名稱右邊關閉麥克風

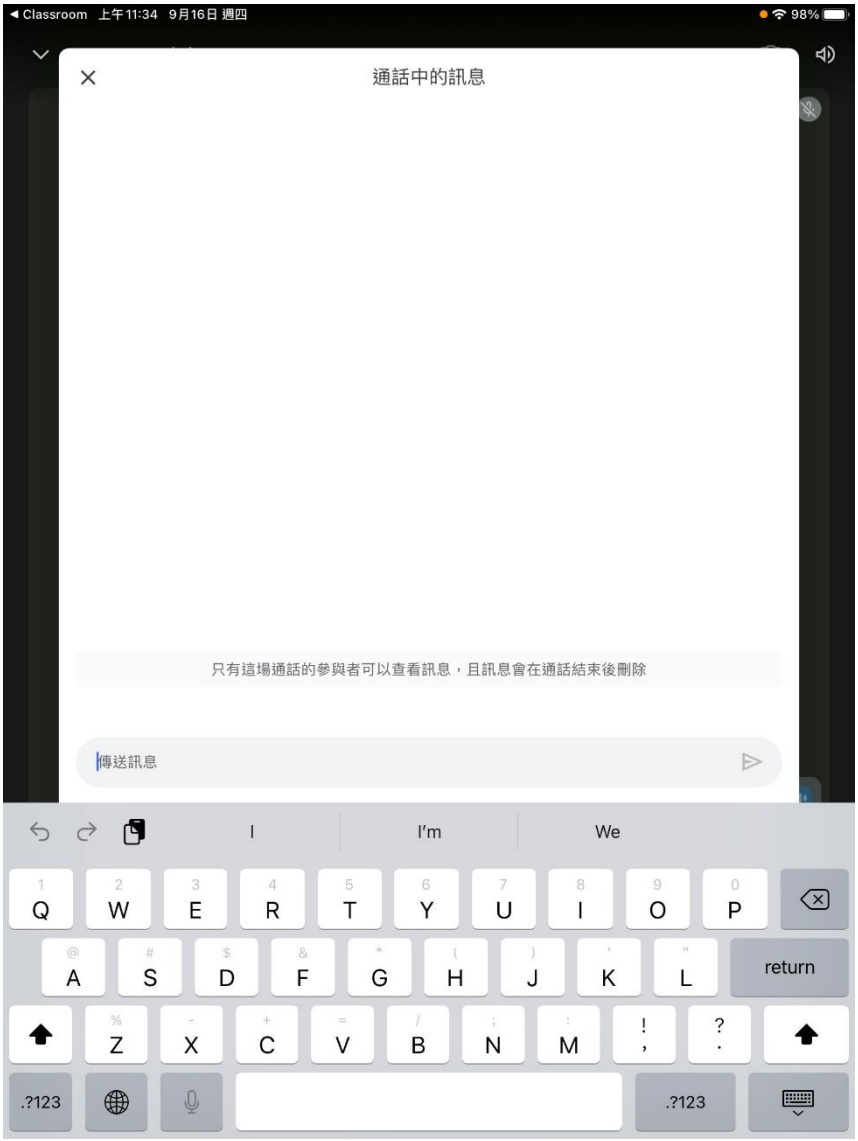




■ 聊天室

1. 點選進階功能→通話中的訊息





■ 分享畫面

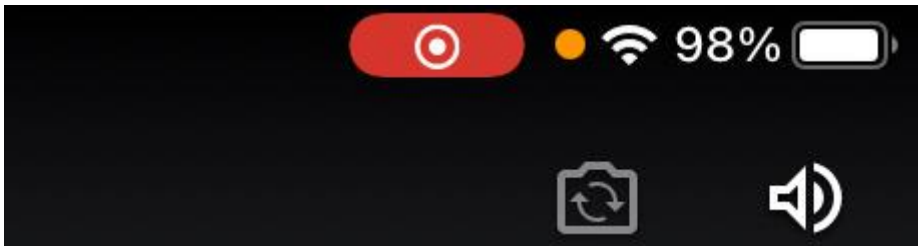
1. 點選進階功能→分享螢幕畫面



2. 點選開始直播(倒數三秒)



右上角會有紅色圖示顯示分享畫面中



課程結束後，務必點選停止分享。

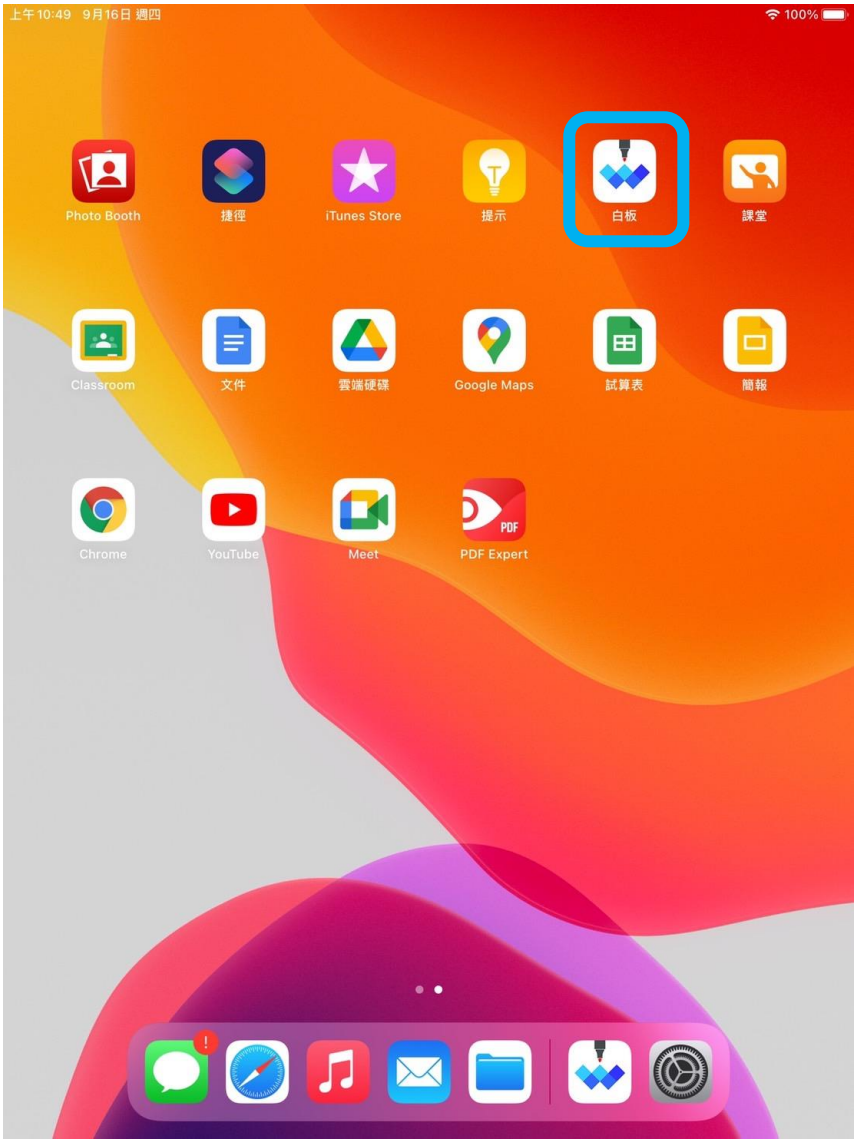


■ 使用「白板」、「書籍」進行上課

Ipad 優點在於可以直接在上面進行書寫，透過「白板」、「書籍」等 APP 可以提供老師書寫的平台。

◆ 白板(純空白頁面)

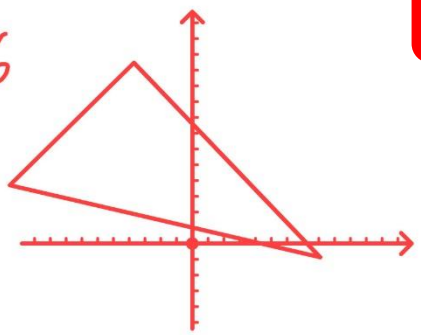
點選開啟白板→直接開始書寫上課。



頁面工具



$3x+2y=6$



進階功能

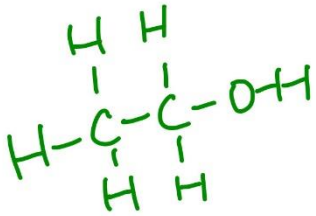


learning

遠距教學

$V=IR$





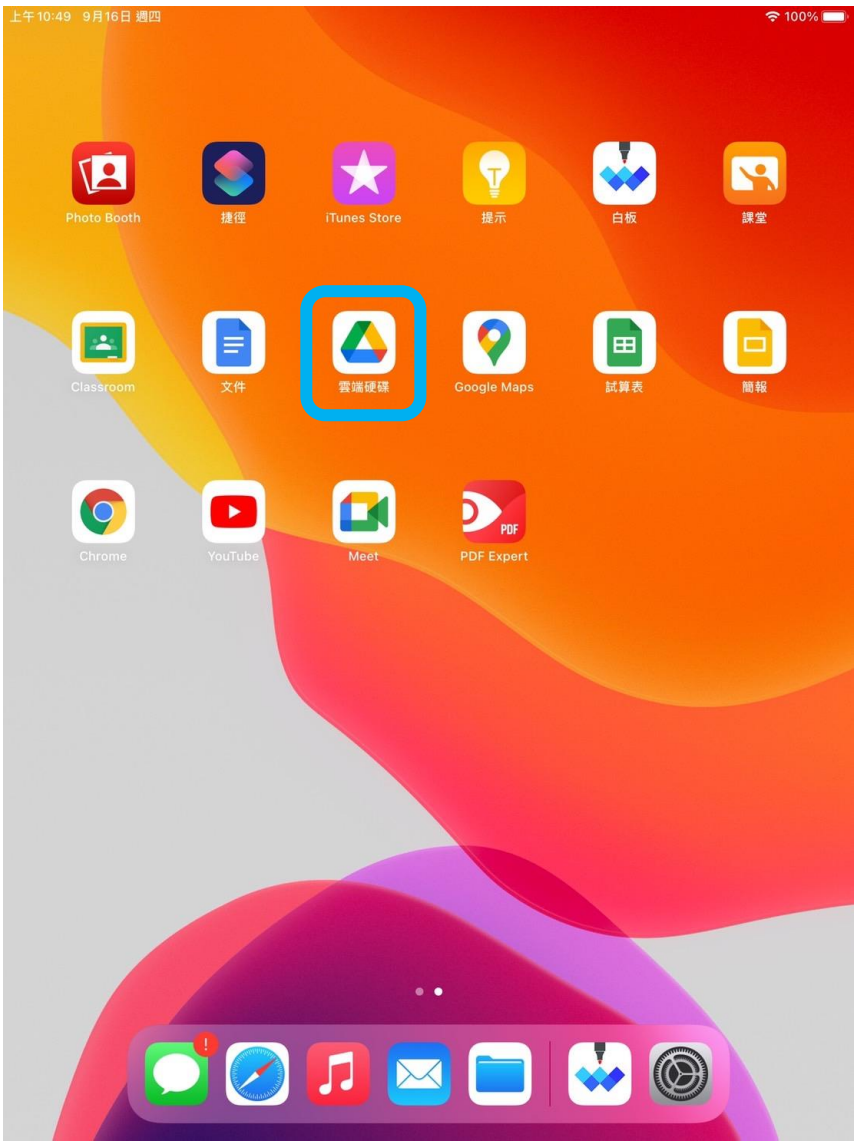
筆&板擦



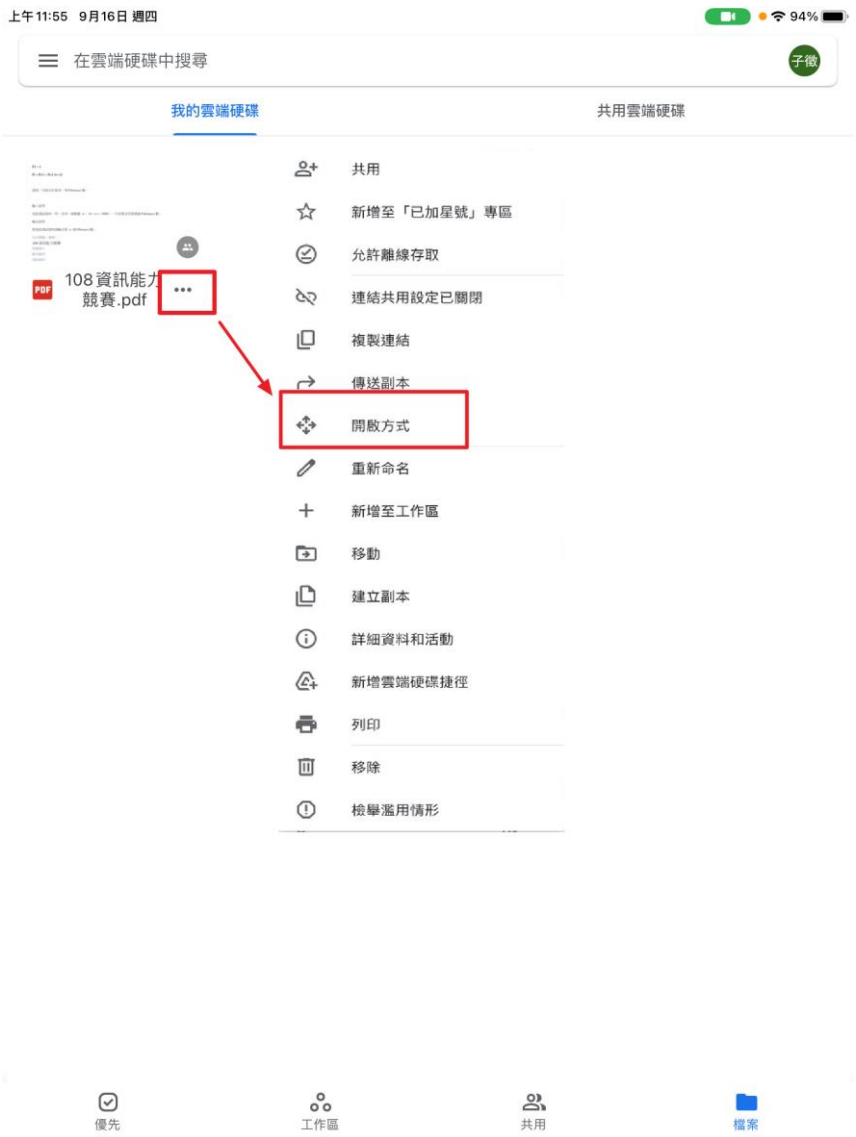


◆ 書籍(分享 pdf)

1. 建立透過雲端硬碟存放教學檔案、講義(PDF 佳)



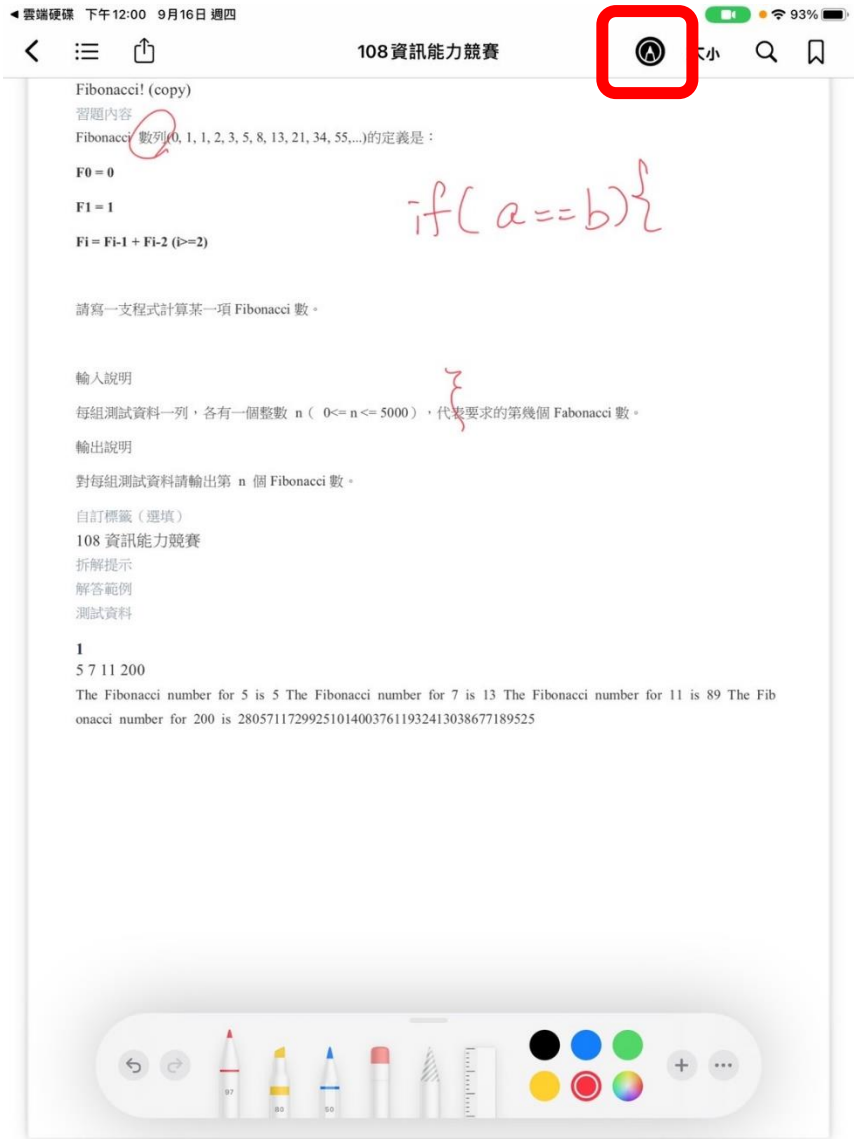
2. 找到檔案後點… →選擇開啟方式



3. 找到「書籍」後點擊開啟

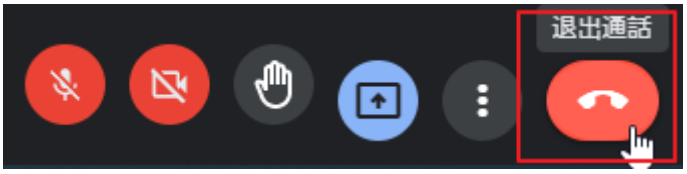

108資訊能力競賽
PDF文件 · 571 KB
PDF Expert
白板
書籍
更多
加入標記
儲存到檔案
Copy to PDF Expert
編輯動作⋯

4. 開啟後，點選上方的筆就可以開始書寫上課



■ 離開通話&結束會議

1. 下課後，點選退出通話



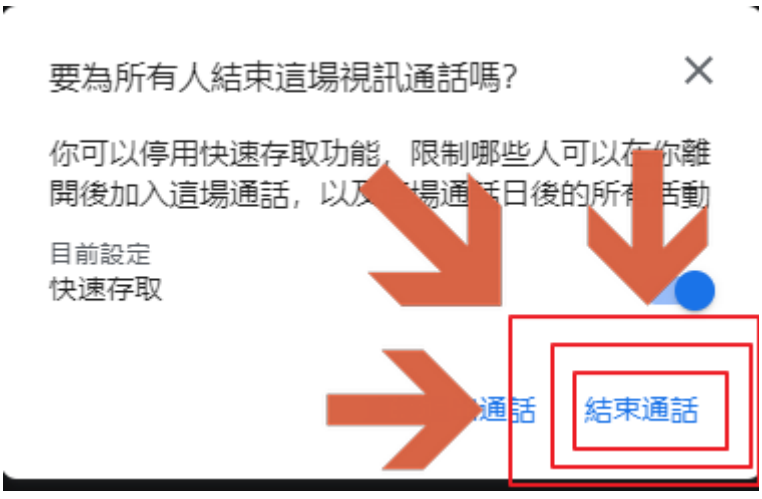
2. 務必點選「結束通話」

務必點選「結束通話」

務必點選「結束通話」

這樣學生才不會停留在會議室內，下節課的老師也能順利重新開啟會議。

如果老師進入時上一節課的老師還在裡面，「麻煩請上一節課的老師先結束通話，再自行開啟，麻煩請上一節課的老師先結束通話，再自行開啟，麻煩請上一節課的老師先結束通話，再自行開啟，」如此才會擁有此節課的控制權。



- **classroom 派發講義&作業**

1. 點選上方課堂作業



2. 初次進入請建立任課主題，以利分類各科作業





3. 出作業：點選作業，輸入標題、說明，並且**設定主題**、時間、分數，然後點選右上角出作業即可。



