# 110-1 明德高中遠距教學操作說明 ipad 版

- 登入 & 加入 google classroom
  - 1. 下載 Classroom APP 並點選開啟

上午10:49 9月16日 週四					중 100% 💻
Photo Booth	意識	iTunes Store	提示	シンクトレージング	IF Y
Classroom	È X#	雪端硬碟	Google Maps	武算表	NB 46
Chrome	YouTube	Meet	PDF Expert		

## 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

◀ Classroom 上午11:08 9月16日 週四		<b>रू</b> 100% 🔳
<		()
	drzhkgdrsm	
	<ul> <li>▶ 加入</li> <li>● 加入</li> <li>● 分享螢幕畫面</li> <li>你是這場會議的第一位參與者</li> </ul>	

- 使用個人 meet 會議室
  - 1. 點選開啟 Meet

上午10:49 9月16日週四					중 100% 💻
Photo Booth	<b>捷</b> 徑	ITunes Store	提示	白板	課堂
Classroom	¢#	雲媒硬碟	Google Maps	(算表	Ri fé
Chrome	YouTube	Meet	PDF Expert		
C				✓	

# 2. 點擊發起會議→發起即時會議

上午 11:15 9	月16日 週四			<b>रू</b> 100% 🔳
≡		視訊會議		子徵
	發起會議		加入會議	
	取得會議參加資訊以便與其他人分享			
D	發起即時會議			
Ö	在 Google 日曆中安排會議			
×	關閉			

3. 點選分享邀請→拷貝

上午11:17	9月16日 週四		• <del>?</del> 100%	6
~	uxw-gyyq-krj ▶		<u></u>	<b>4</b> )
			<b>不自楊子徵的 Meet 邀請</b>	
		<b>内第</b> 議的 你是這場會議的第一位參 你可以將加入會議的方式告你/u;	AirDrop         郵件         ●	備忘錄 Cla
		meet.google.com/uxw-gyy 或撥打以下電話號碼:(US) 83 PIN 碼:301 648 837#	拷貝	Ф
		① 分享邀請	儲存到檔案	
			Copy to PDF Expert	PDF
			編輯動作…	

### 4. 到 classroom 點選公告



上午11:19	9月16	目週四 Classroom – 從 Meet 貼上
=	×	数布 ・
	ିର୍ଘ	1101-509 所有學生
		楊子徵邀請你參加 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#
	0	新增附件

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

, 参與者	×
Save attendance	
2+ 新增成員	
Q、 搜尋使用者	
通話中	
💶 新北市立明德高中資訊 (你) 💃	д
會選者mis1 會議主辦人	:

3. 可以點選同學名稱右邊關閉麥克風

m	<b>管理者</b> mis1 (你) 會議主辦人		Ķ	Д
9	新北市立明德高中	資訊組楊…	•	•
要為 訊組	通話中的所有人將 楊子徵設為靜音嗎	新北市立明 ? 只有新圳	月德高中: 北市立明:	資 德
高中 音。	資訊組楊子徵本人	可以將自己	己取消靜	
		取消	關閉麥克	圃
			Ð	

■ 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。







··· •



書籍(分享 pdf)





# 2. 找到檔案後點... →選擇開啟方式

我的雲端硬	碟		共用雲端硬碟
in de la dela del	of Do	共用	
8: (1993) 8: Shane 8: (199 Shallon 9: 10: (199) 1: (1-1): (1993) 10: (1993) 10: (1993) (199	$\Delta$	新增至「已加星號」專區	
	$\bigcirc$	允許離線存取	
108資訊能力 競賽.pdf	60	連結共用設定已關閉	
	D	複製連結	
3		傳送副本	
	4.0	開啟方式	
	0	重新命名	
	+	新增至工作區	
	₽	移動	
	Ľ	建立副本	
	<b>(</b> )	詳細資料和活動	
	<u>@</u> +	新増雲端硬碟捷徑	
	•	列印	

**⑦** 優先

**。** 工作區 **2** 共用 檔案

3. 找到「書籍」後點擊開啟

	PDF	•		•••
ŧ	PDF Expert	白板	書籍	更多
	加入標記			$\Diamond$
	儲存到檔案			
	Copy to PDF	Expert		POF
	編輯動作…			

4. 開啟後,點選上方的筆就可以開始書寫上課

≔	₾		108資訊能力競賽		$\odot$	小	Q	Д
Fibona	acci! (copy)							
習題内 Fibonac	容 散石 1	1 2 3 5 8 13 21	34 55 )的定義县:					
F0 = 0		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	, or an an and the second		D			
F0 - 0			- P C	17	12			
F1 = 1			itla	L== b,	L			
Fi = Fi	-1 + Fi-2 (i≥=	-2)						
請寫一	支程式計算非	素一項 Fibonacci 數	0					
輸入說	明		7					
每組測	試資料一列,	,各有一個整數 n(	0<=n<=5000),代表要求的第	等幾個 Fabonacci 婁	收。			
輸出說	明							
對每組	測試資料請輸	俞出第 n 個 Fibonad	cci 數。					
自訂標	籖(選填)							
108 資	訊能力競賽	F						
<b>折</b> 弊提 解答節	何							
測試資	料							
1								
5711	200							
The Fil	number for	ber for 5 is 5 The 200 is 28057117299	Fibonacci number for 7 is 13 Th 02510140037611932413038677189	ie Fibonacci num 525	ber for 11	15 89 T	he Fib	
		A						
	5 2				+			
			- WA E					

■ 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。

× 要為所有人結束這場視訊通話嗎? 你可以停用快速存取功能。限制哪些人可以在 你離 開後加入這場通話,以及 場通 日後的所有 目前設定 快速存取 結束通話

### ● 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

		訊息串	課堂作業	成員	成績	
+	建立			Meet	<mark>首</mark> Google 日曆	課程雲端硬碟資料夾
Ê	作業					:
Ê	測驗作業					
?	問題					張貼日期: 8月19日
	資料					張貼日期: 8月19日
11	重複使用訊息	代化				張貼日期: 8月17日
	主題	多動與交流				張貼日期: 8月16日
		r				-

新增主題

k.



 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。



#### X 作業



出作業