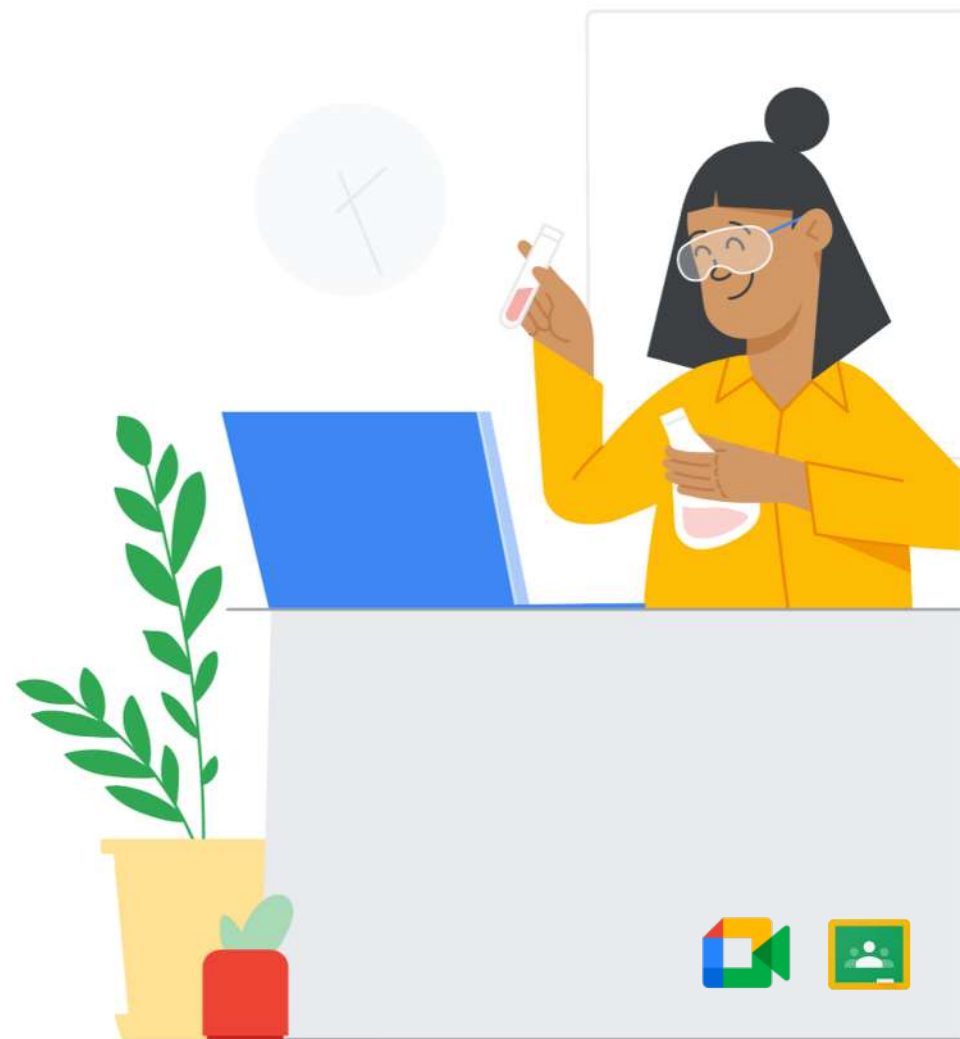


Google Meet Google Classroom

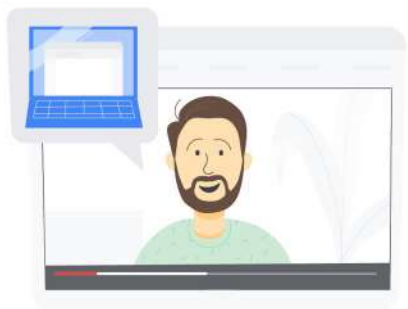
遠距教學操作指南



防疫不停學



目錄



我是「教師」

Google Meet

Google Classroom

- 教師三步驟速成版
- 教師完整功能版



我是「學生」

Google Meet

Google Classroom

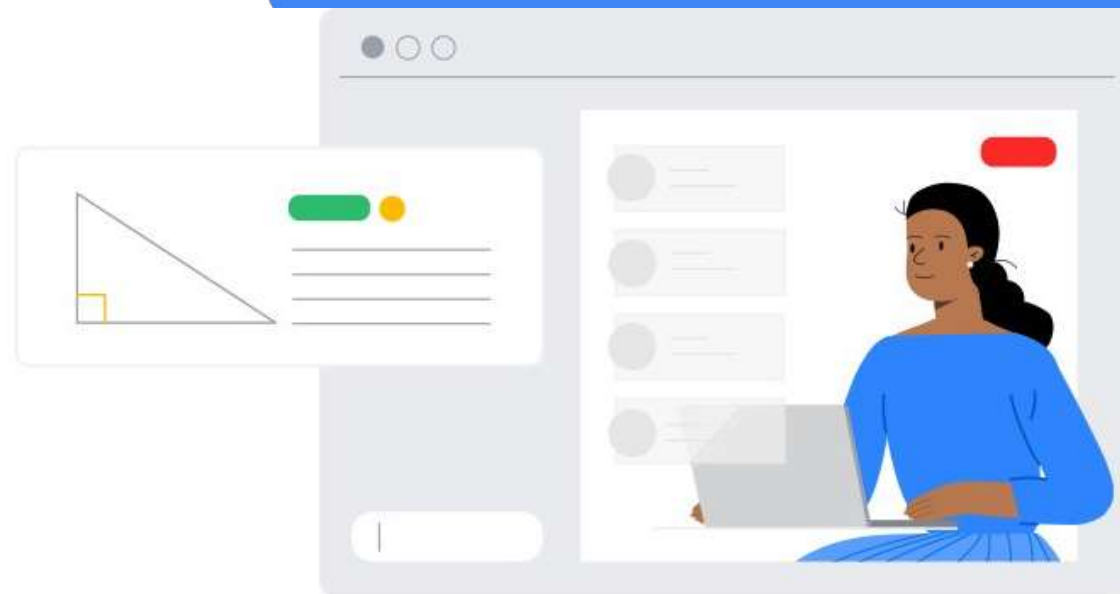


Google Meet 安全性說明

安全無虞的視訊會議

提升視訊會議的安全性

我是「教師」

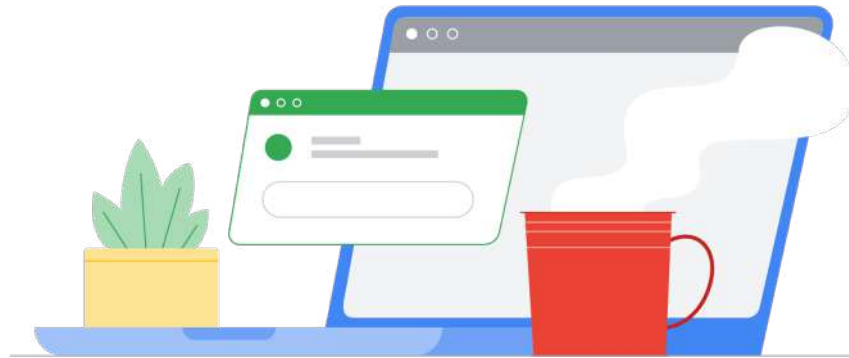


Google Meet

Google Classroom

- 教師三步驟速成版
- 教師完整功能版





Google Meet

發起會議

由「九宮格」主選單發起

新增頁面，點選右上角之九宮格中的「Meet」



點選「新會議」，選擇發起會議形式

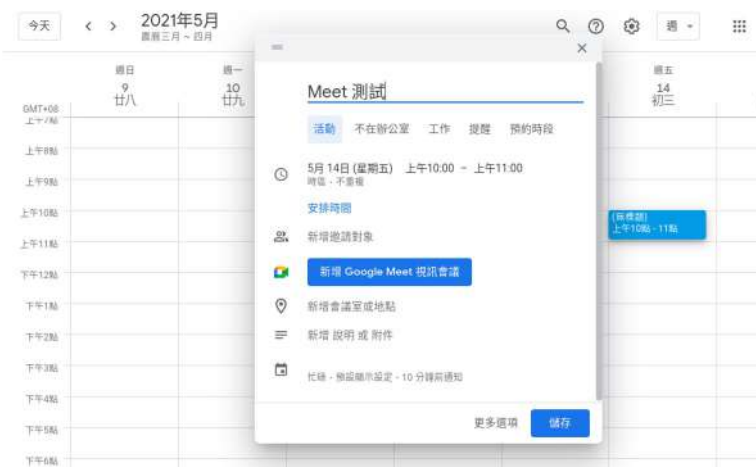


取得會議的分享連結
實一下「發起新會議」即可取得傳送給會議邀請對象的連結

由 Google 日曆發起

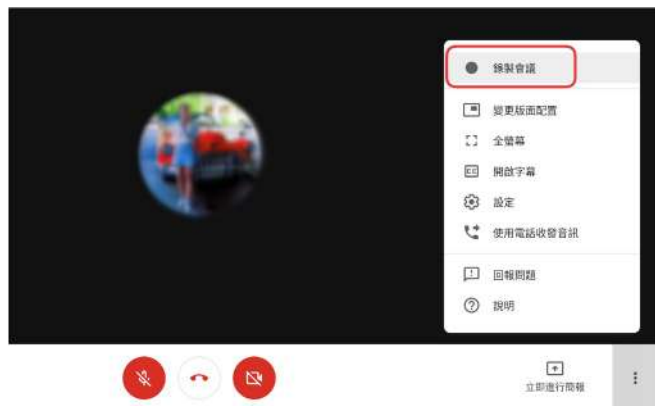
Calendar 建立事件

- A. 點選「新增視訊會議」，產生 Meet 視訊連結
- B. 新增邀請對象，輸入與會者的名稱或電子郵件
- C. 「儲存」會議，系統會自動將邀請寄至與會者

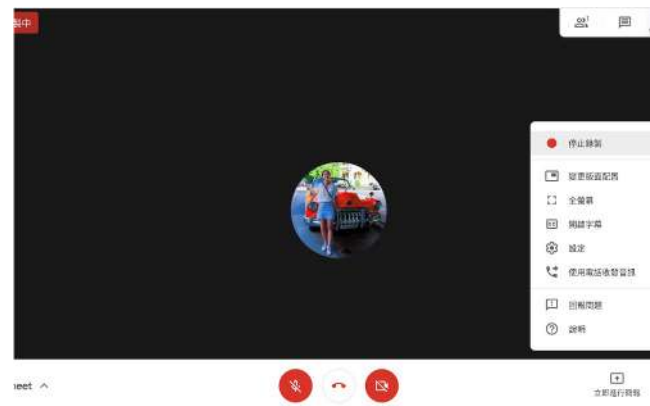


錄製會議

1 點選右下角「更多」，選取「錄製會議」



2 欲停止錄影，可點選右下方「更多」，選擇「停止錄製」



3 停止錄製後，系統會將影片儲存至您的雲端硬碟



4 影片儲存成功後，系統將會以信件通知您





會議互動

分組討論

會議詳細資料

(3)

- 分組討論室**
分為數個討論群組
- 白板**
一同集思廣益並構思點子
- 問與答**
方便使用者提問
- 意見調查**
迅速掌握目標對象的看法
- 錄製**
錄下會議過程供日後隨選觀看

舉手 立即分享螢幕畫面

點選「設定分組討論室」編輯分組

← 分組討論室

設定分組討論室

主要通話

可設定分為幾組或是定時結束分組，
瞬間就分好組啦！

← 分組討論室

2 聊天室 計時器 隨機分組 清除

分組討論 1 1

分組討論 2 1

取消變更 開啟分組討論室

會議互動

白板

想要一起畫白板？一鍵叫出 Jamboard！



問與答

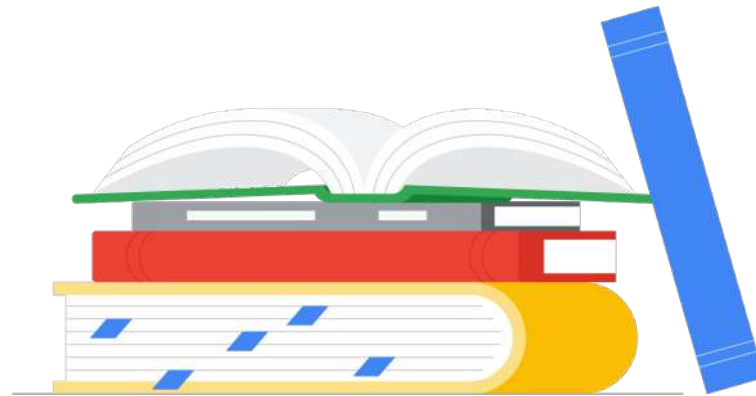
開啟問與答功能，觀看學生提交的問題，並了解熱門程度



投票

發起意見調查，可以應用於簡短的小測驗或是投票





Google Classroom



教師三步驟速成版



建立課程

1 Classroom 尋找威利！

開啟 Chrome 瀏覽器，在右上方的九宮格尋找 Classroom，
或者直接在網址列搜尋 classroom.google.com



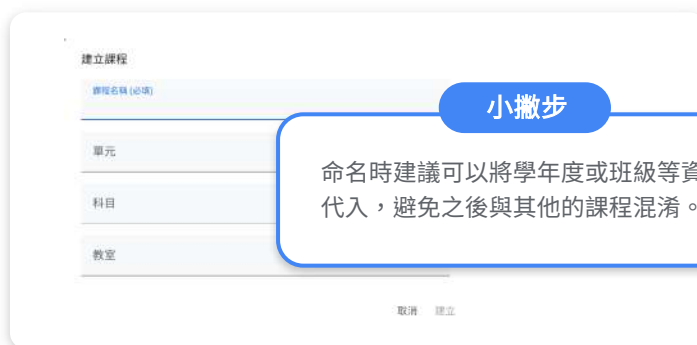
2 建立課程

尋找右上角之+號，點選「建立課程」



3 輸入課程資訊

僅有課程名稱為必填項目，單元、科目、教室均為選填。



4 大功告成！

恭喜您成功建立好第一個 Classroom！





加入學生

老師邀請學生

👍 好處：群組有做好，批次邀請快

🔔 壞處：調皮的學生點選拒絕加入

*註：若使用該方法，學生將會在信箱中收到老師的課程邀請函，需待學生確認邀請後始得加入課堂，故學生是有機會拒絕進入課堂。



請學生輸入課程代碼（推薦）

👍 好處：學生直接加入教室，老師不費力

🔔 壞處：輸入時間較長

*註：此種方法看起來雖然較麻煩，只要在第一堂課時請學生花三分鐘輸入後便可一勞永逸。





發布作業

作業

發布給 Demo Room 所有學生

標題
Demo

說明 (選填)

分數 100 截止日期 2月7日 主題 作業 + 評分量表

沒關係，我教你，有些 G Suite 我特別厲害
Google 簡報 學生可以查看檔案

儲存成功 出作業

截止日期

設定作業截止期限，遲交、缺交，一眼瞬間！

作業發放，三種方式！

- 學生可以查看檔案：學生僅能檢視您附上的檔案
- 學生可以編輯檔案：學生得共同編輯您附上的檔案
- 為每位學生建立副本：所有學生都會獲得自己一份作業！

設定發放時間

- 儲存草稿：先存起來，教到適合的進度再發布作業！
- 立即發送：適合想要上到哪裡，發到哪裡的朋友！
- 安排時間：時間一到，自動發布！



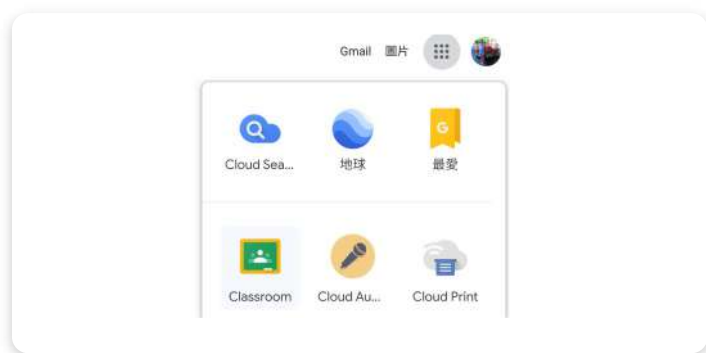
教師完整功能版



建立課程

1 Classroom 尋找威利！

開啟 Chrome 瀏覽器，在右上方的九宮格尋找 Classroom，
或者直接在網址列搜尋 classroom.google.com



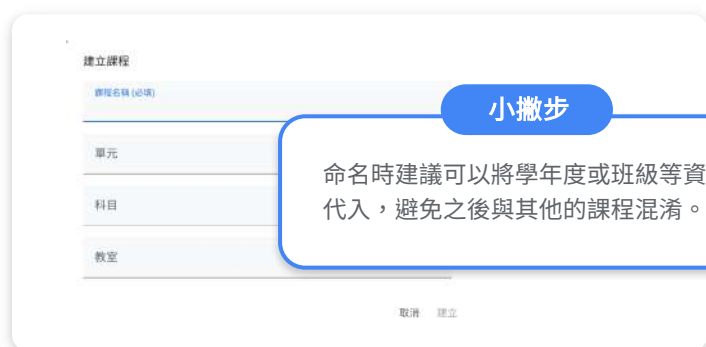
2 建立課程

尋找右上角之+號，點選「建立課程」



3 輸入課程資訊

僅有課程名稱為必填項目，單元、科目、教室均為選填。



4 大功告成！

恭喜您成功建立好第一個 Classroom！





準備內容

在準備開始使用 Classroom 以前，您可能會希望在內容放置一些教材或事先準備作業，方便上課的時候派發，本章節的內容將會教導使用者如何進行簡易的課堂準備！

在 Classroom 上方，您可以看到四個分頁，分別為「訊息串」、「課堂作業」、「成員」、以及「成績」。通常在準備內容時，最常使用到的便是「訊息串」及「課堂作業」。

English 103班

訊息串 課堂作業 成員 成績

English 103班

課程代碼 ilwqxs

Meet 連結 產生 Meet 連結

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

要在課程中宣布的事項

在這裡與全班互動交流

建立公告並安排張貼時間



準備內容 | 訊息串、主題

訊息串

訊息串的主要功用是用來「發佈公告」，有點像是 Facebook 塗鴉牆，根據時間先後順序排列貼文。

小撇步

建議可以先於訊息串簡單發佈幾則指引訊息，讓學生初次加入 Classroom 時可以練習簡單的互動。

主題

使用主題將單元或者行政事項進行簡略的分類，如此一來，在需要特定資料時可以更快的透過左側的主題找到！

下圖為宜蘭縣光復國小蔡欣翰老師實際上課用之 Classroom，可作為國小老師在建立 Classroom 時之參考！



準備內容 | 問題

想要即時確認學生有沒有在狀況內？快速來道問題來測試看看！

選擇題（適合單選題）

由老師設計多個選項，供學生來選擇。

001-1 請回答該題問題 截止日期: 2019年11月8日 下...

$(x-3)^2+(y-4)^2=25$
請問以上公式為什麼形狀的方程式?

9	14	5
已繳交	已指派	已評分

圓形	13
三角形	2
四邊形	8
五角形	1

1 則課程留言

小撇步

若需要多個問題，建議可以使用 Google 表單！

簡答題（適合開放性問題）

想要了解學生的想法？那麼就使用簡答題的格式吧！

22 已繳交 | 3 已指派 | 3 已評分

已繳交

2019年11月6日 90 1 則回覆

2019年11月6日 好大一個圓

小撇步

開起「學生可以互相回覆」的按鈕，讓答題完的學生可以看到彼此的答案，互相回覆想法！



準備內容 | 作業

The screenshot shows the Google Classroom assignment creation form. At the top, it says '作業' (Assignment) with a close button. Below that, there are dropdown menus for '發布給 Demo Room' and '所有學生'. The '標題' (Title) field contains 'Demo'. The '說明 (選填)' (Description) field is empty. Below the description, there are fields for '分數 100', '截止日期 2月7日', '主題 作業', and a '+ 評分量表' button. A preview of the assignment card is shown below, with the title '沒關係，我教你，有些 G Suite 我特別厲害' and the subtitle 'Google 簡報'. The preview card also has a '學生可以查看檔案' dropdown and a close button. At the bottom, there are icons for attachments (Google Drive, YouTube, etc.), a '儲存成功' status, and a '出作業' button.

截止日期

設定作業截止期限，遲交、缺交，一眼瞬間！

作業發放，三種方式！

- 學生可以查看檔案：學生僅能檢視您附上的檔案
- 學生可以編輯檔案：學生得共同編輯您附上的檔案
- 為每位學生建立副本：所有學生都會獲得自己一份作業！

設定發放時間

- 儲存草稿：先存起來，教到適合的進度再發布作業！
- 立即發送：適合想要上到哪裡，發到哪裡的朋友！
- 安排時間：時間一到，自動發布！



加入成員 | 學生

老師邀請學生

 好處：群組有做好，批次邀請快

 壞處：調皮的學生點選拒絕加入

*註：若使用該方法，學生將會在信箱中收到老師的課程邀請函，需待學生確認邀請後始得加入課堂，故學生是有機會拒絕進入課堂。



請學生輸入課程代碼（推薦）

 好處：學生直接加入教室，老師不費力

 壞處：輸入時間較長

*註：此種方法看起來雖然較麻煩，只要在第一堂課時請學生花三分鐘輸入後便可一勞永逸。





加入成員 | 共備老師

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled "English 103班". The top navigation bar includes "訊息串", "課堂作業", "成員", and "成績". The main content area is divided into "老師" (Teachers) and "學生" (Students) sections. A modal dialog box titled "邀請老師" (Invite Teacher) is open, prompting the user to "輸入名稱或電子郵件地址" (Enter name or email address). Below the input field, there is a note: "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。" (The new teacher you add can perform any actions you can, but cannot delete this course.). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "邀請" (Invite).



批改回饋 | 檢視作業狀態

繳交狀況一目了然

- 已指派：學生尚未繳交作業。
- 已繳交：學生已繳交，老師尚未批改之作業。
- 已評分：學生已繳交，老師已批改完成將評語與分數發還。

點選統計數字，進一步了解繳交細節

左側分數依照繳交狀況進行排列，方便老師打分數。

[Class 03] 回家作業 (Google Forms (表單)) 5 張貼日期: 1月17日

無截止日期

4 已繳交 | 21 已指派 | 19 已評分

查看作業

所有學生

依狀態排序

[Class 03] 回家作業 (2) Google Forms (表單) 製作練習

4 已繳交 | 21 已指派 | 19 已評分

已繳交

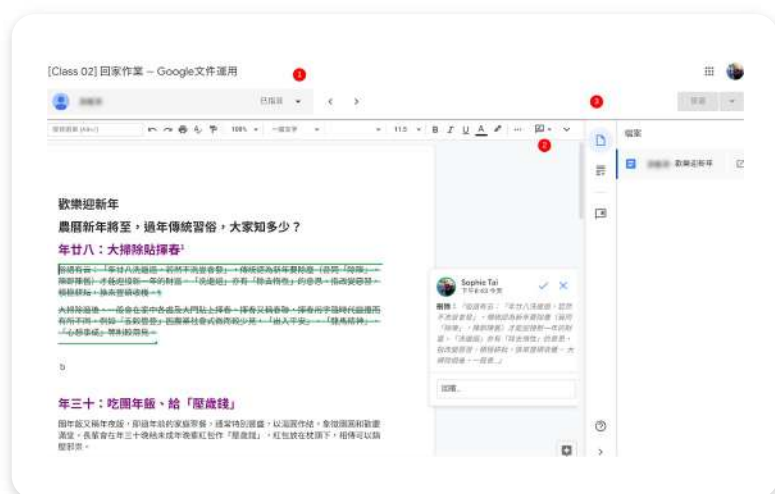
Google Classroom	100
Google Classroom	100
Google Classroom	100
Google Classroom	100

才藝表演會 已繳交 | 才藝表演會調查 已繳交 | 20200120 才藝表演會 已繳交 | null 已繳交



批改回饋 | 批改、工具列

批改作業



右側工具列面板



檔案

學生在 Google Classroom 所附加及繳交的作業，將會完整歸納在此處，老師可以在此處快速切換檔案。



成績

教師可直接於此處留下作業分數，並可私下一對一給予學生評論。



註解資料庫

若有經常用到的評語，老師可以將它加入資料庫，批改時輸入關鍵字即可帶入。



學期間課程整理

封存課程

不需要用到的課程，可以暫時進行封存。

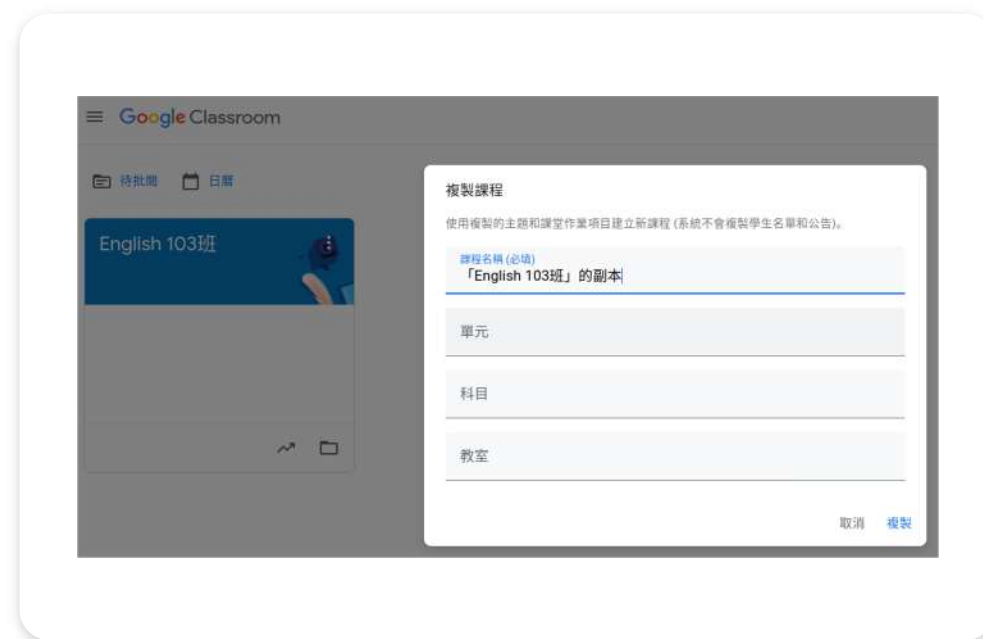
註：封存不等於刪除



複製課程

每學期重複上同樣的內容？直接把課程複製一份！

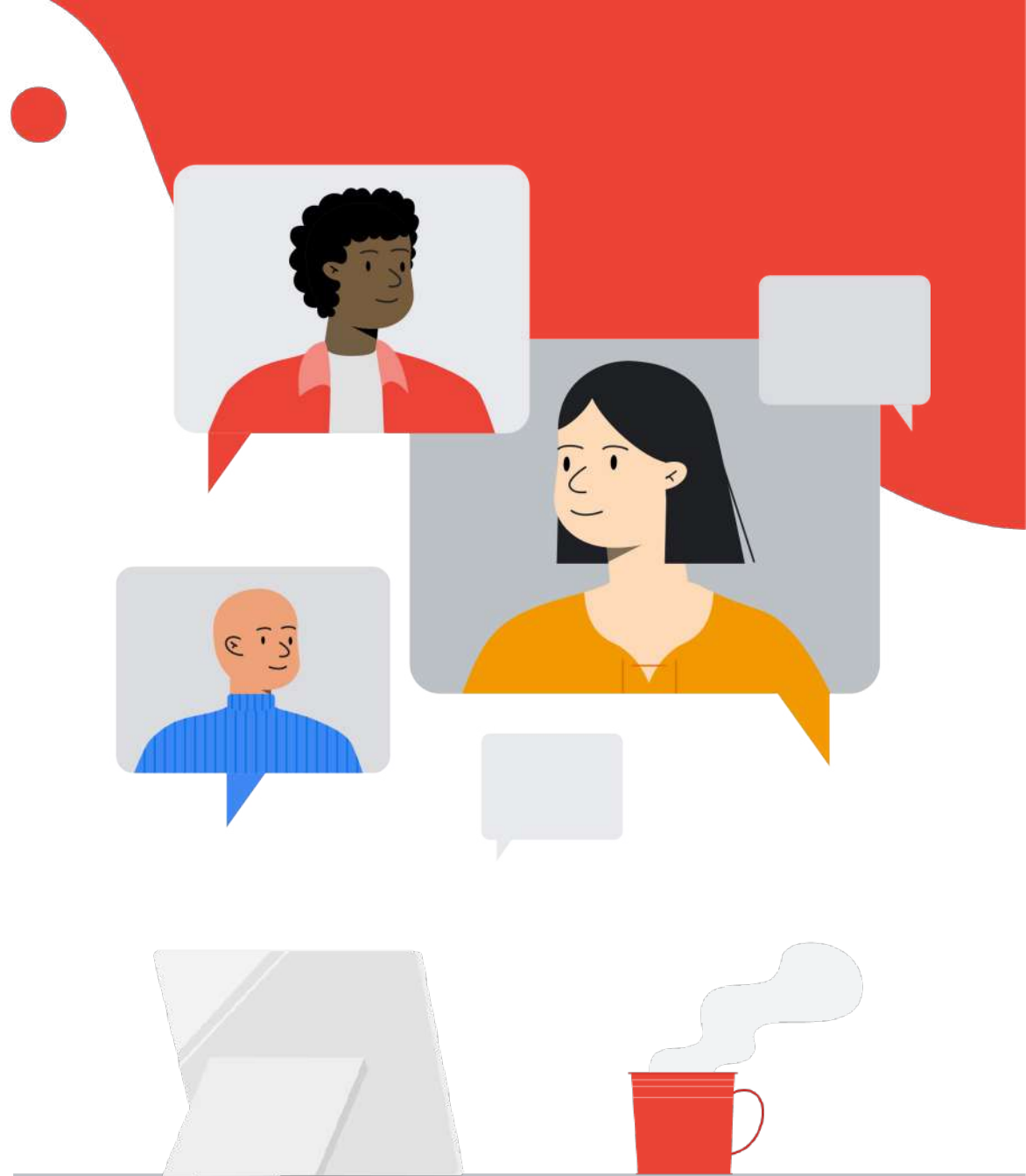
複製完的教材及作業會呈現草稿，方便老師根據進度派發！

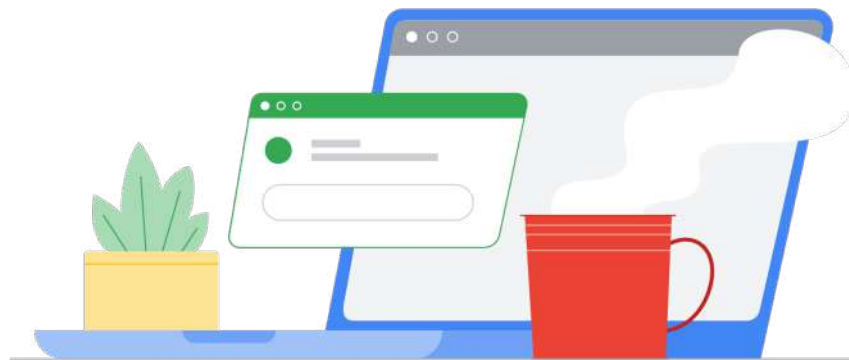


我是「學生」

Google Meet

Google Classroom





Google Meet

加入會議

由 Google 邀請連結加入

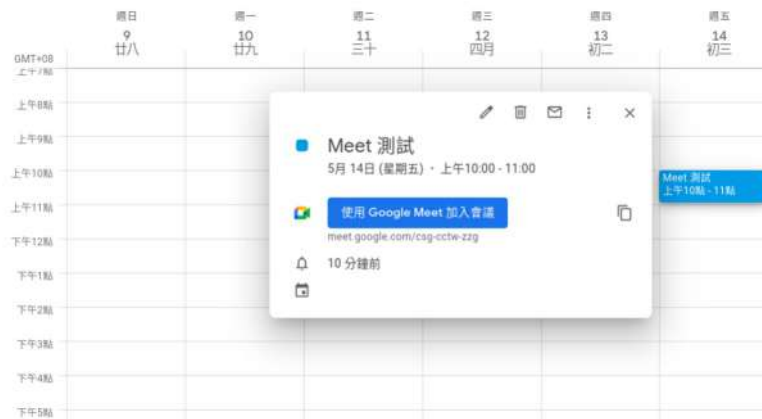
直接點選「立即加入」



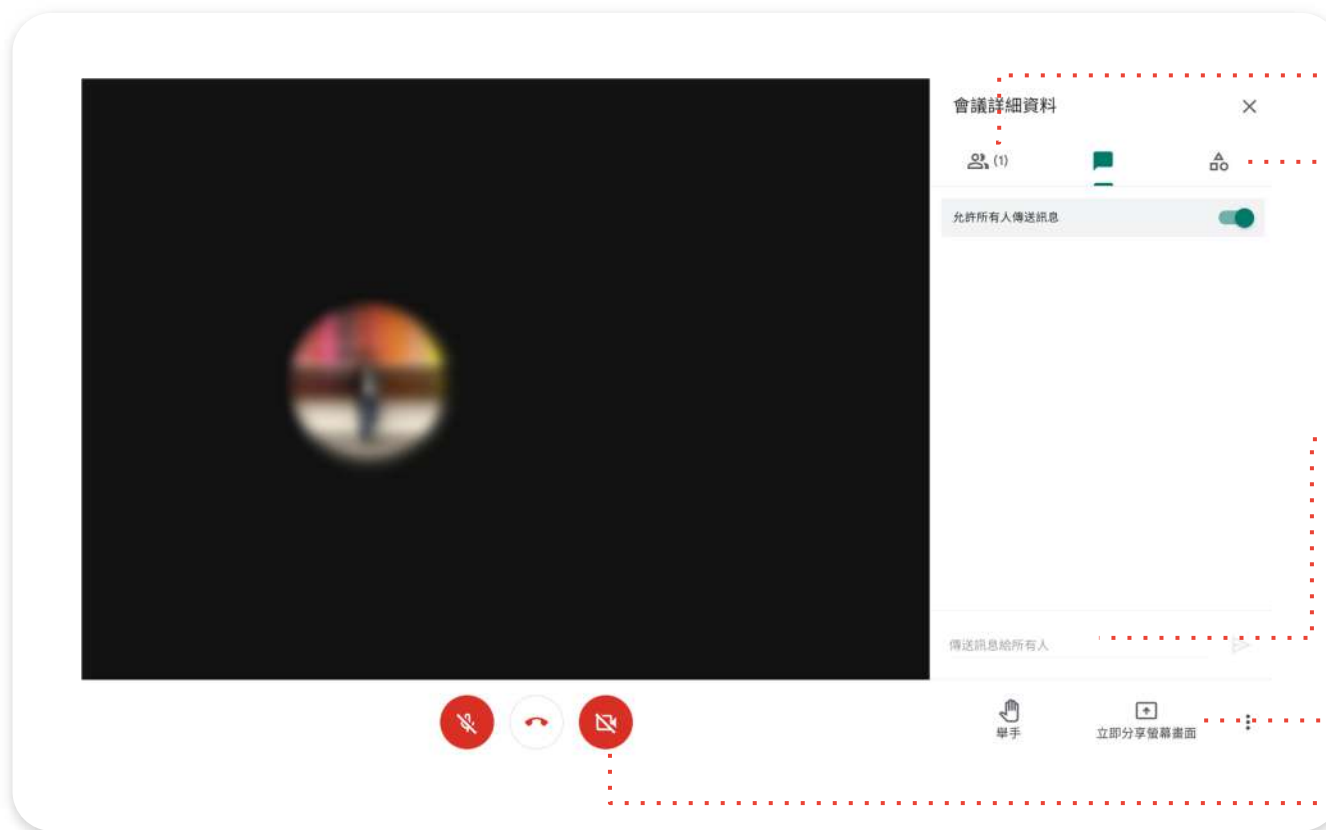
檢查音訊及視頻功能

由 Google 日曆加入

點選事件，
並「使用 Google Meet 加入會議」



介面說明



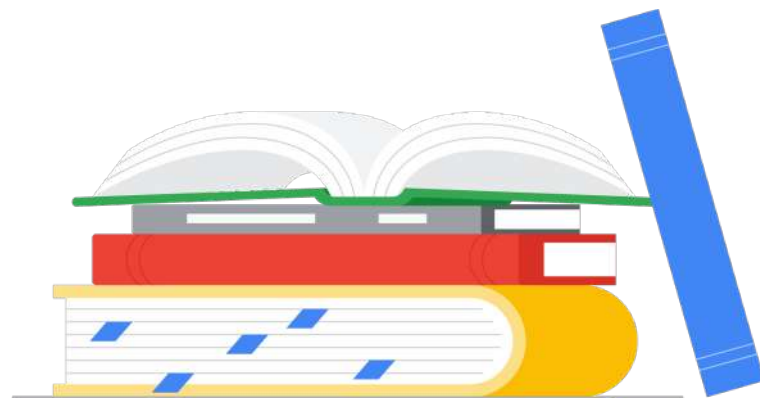
查看成員

與會者互動

發送文字訊息

分享螢幕畫面

開啟/關閉鏡頭及麥克風



Google Classroom



加入課程

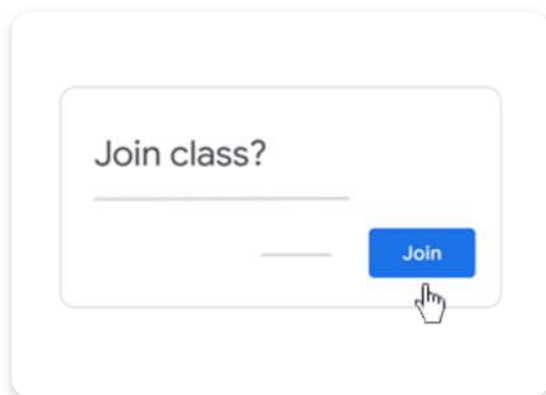
學生加入課程的方式有以下三種方式

- 課程連結：老師會傳送連結給您。
- 課程代碼：老師會將課程代碼傳送給您或告訴您。
- 電子郵件邀請：老師會傳送邀請給您。

課程連結

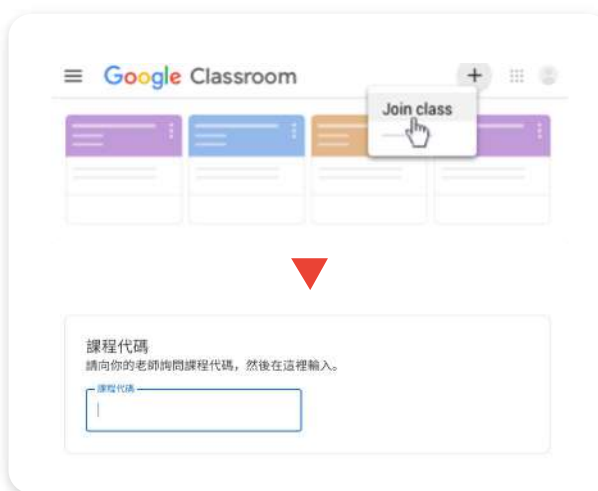
按一下老師提供的課程連結，並按下加入。

*註：留意您要在 Classroom 中使用的帳戶，並請先按一下 [切換帳戶] 再嘗試加入課程。



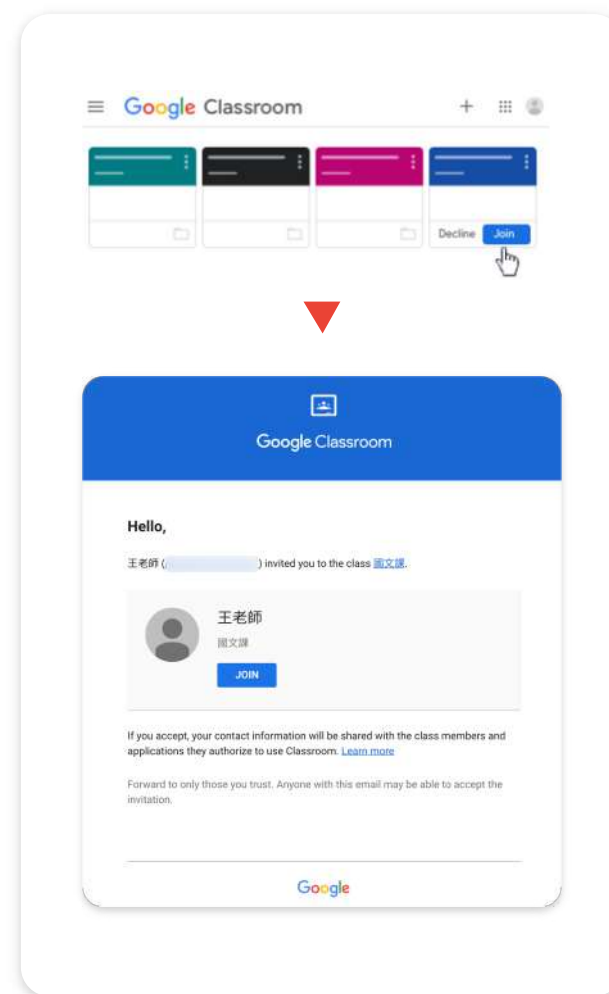
課程代碼

前往 Google Classroom 並確認欲新增課程的帳戶後，按一下頂端的「加入課程」圖示，並輸入老師提供的課程代碼。



透過電子郵件邀請加入課程

當你收到老師傳送的電子郵件邀請，就可以透過這封郵件加入課程，或是直接在 Classroom 中加入課程。





繳交作業

您的作業 已指派

- Google 雲端硬碟
- 連結
- 檔案

新增

- 文件
- 簡報
- 試算表
- 繪圖

您的作業 已指派

田野調查 Google 簡報	×
-------------------	---

+ 新增或建立

繳交

您的作業 已繳交

田野調查 Google 簡報	
-------------------	--

取消提交

新增或建立您的作業

您可以在作業中附加一或多個檔案，也可以直接開啟新檔案，進行編輯後再將這些檔案附加到作業中。

請注意，你無法附加不是你所擁有的檔案。



繳交作業

檢查完繳交的內容完全後，請記得按下「繳交」，作業的狀態會變更為「已繳交」才算完成整個流程，若想要更改已繳交的作業，請按「取消提交」即可再次更改作業內容。

*註：凡是在截止日期後繳交或標示為完成的作業，將一律視為遲交 (即使您在截止日期前已交過作業也一樣)。

同場加映

給學生及家長的 Google Classroom：
如何找到你的作業？



手機篇



平板篇



查看作業

快速查看近期作業和最新公告

在每份課程卡上，您最多可以查看 3 份下週到期的作業。

點按課程卡右下角  圖示，可以看到該課程所有作業列表，並且可以選擇作業狀態，讓你更快速找到你想查看的作業。





回饋交流

建立作業訊息

在「課程留言」頁面上，你可以和老師及全班同學針對這次的作業內容一起討論。

田野調查

• 下午8:18

100 分

1 則課程留言

下午10:13

田野調查好有趣喔!

傳送私人留言給老師

你可以透過作業或問題傳送私人留言給老師，這類留言僅限老師查看。

*註：即使你刪除私人留言，老師仍可看到該則留言。

私人註解

新增私人留言...

2 則私人留言

Student A 下午8:19

老師這個作業太難了啦

Teacher A 下午8:27

趕快交，不要賴皮～

建立訊息

在「訊息串」頁面上，你可以對全班發布訊息，你也可以在訊息中加入圖片、檔案、影片或連結。

下午9:24

我想調查全班對園遊會的主題有哪些想法？並送大家一首歌！

Jay Chou 周杰倫【園遊會 F...

YouTube 影片 4 分鐘

2 則課程留言

Student A 下午9:26

我覺得可以賣炒泡麵！

下午9:28

炒泡麵是個不錯的idea

Google Meet 安全性說明

安全無虞的視訊會議

提升視訊會議的安全性



安全無虞的視訊會議

有了 Google Meet，學校就能充分運用 Google 用來保護個人資訊和隱私的各項功能，包括內建防護機制、全球網路，以及融入安全性考量所設計的基礎架構。

您可以參考下列關於 Google Meet 的安全資訊：



Google Meet 到底有多安全？

✓ 隱私權和法規遵循

Google 致力於打造保護學生和教育工作者隱私權的產品，確保學生與學校數據的安全性。

✓ 加密

所有用戶端與 Google 之間傳輸的所有 Meet 資料一律會經過加密處理。

✓ 反濫用措施

僅會議發起者能夠查看及核准外部參與者加入視訊會議的要求。

✓ 安全的部署、存取與控管機制

Meet 提供多項預防措施，以保護資料的私密性與安全性。

✓ 事件回應機制

事件管理是 Google 整體安全性與隱私權計畫的一大面向，同時也是遵循 GDPR 等全球隱私權規範的關鍵。

✓ 穩定性

Google 的網路是為了滿足尖峰需求與未來成長而設計，不僅具備修復能力，也能因應 Meet 上增加的活動數量。

✓ 控管參與會議者

您可以一次允許大量參與者加入視訊通話。若有參與者曾兩次被拒絕加入視訊會議，將無法再要求加入會議。

✓ 專用的管理控制選項

會議發起者可以在會議進行間，將參與者設為靜音或是移除。



提升視訊會議的安全性

Teaching and Learning Upgrade 和 Education Plus 有包含額外的反濫用措施，例如可以審核外部參與者是否能夠與會、更進階的會議的審核控制，以及為防止重複使用已完成的會議而設置的**暱稱會議**（nicknamed meeting）。

一旦最後一名參與者離開，參與者將無法重新加入。
學生不能再次加入，直到老師重新啟動該暱稱會議。



進行暱稱會議時，一旦最後一個與會者離開，與會者將無法重新加入，10位數的會議代碼亦將失效。



學生不能再次加入，直到老師重新啟動暱稱會議。



老師可以為所有與會者結束會議，防止他們在老師離開後繼續停留在會議內。

如何讓我們學校的視訊會議更加安全？



相關資訊



[Google Meet 教育版安全與隱私](#)



[開始 Google Meet 視訊會議](#)