

# 楊梅國中線上同步教學 Google Meet+Classroom(初階)教學手冊-教師端

## 全校統一規畫

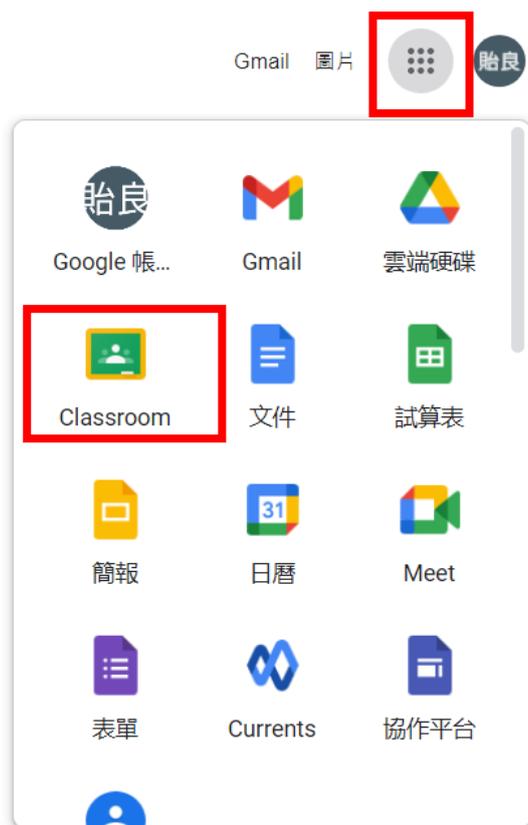
1. 每個老師有自己的帳號，共用班級教室，教師(建議)依實際課表時間開授課程。
2. 每一個班級老師帳號都已開啟 classroom 課程，請不要另外加開新課程，以免學生找不到教室。
3. 導師與任課教師都可使用 classroom 中的訊息串與作業功能，進行公告訊息及分派作業等事項。
4. 教師帳號、密碼：公務帳號@ms.ymjhs.tyc.edu.tw；預設密碼：如信件說明，登入後務必修改密碼。
5. 同一班級老師帳號可多台電腦同時登入，教師可以依需求開二台電腦登入同一個帳號(方便看學生畫面)，若上一節課老師忘記登出，也不會影響下一位教師登入。

## 操作步驟

**Step 1**：先以教師帳號(如上)登錄 Google 帳號。

The image displays two sequential screenshots of the Google login interface. The first screenshot shows the '登入' (Sign in) page with the Google logo and the text '使用您的 Google 帳戶'. A text input field for the email address contains 'h7874@ms.ymjhs.tyc.edu.tw' and is highlighted with a red rectangle. Below the field is a link for '忘記電子郵件地址?'. There are also links for '建立帳戶' and a '繼續' (Continue) button. The second screenshot shows the same page but with the name '蔡貽良' displayed above the email dropdown menu. The password input field is empty and highlighted with a red rectangle. There is a checkbox for '顯示密碼' and a '忘記密碼?' link. A '繼續' (Continue) button is visible at the bottom right. At the bottom of both screenshots, there are links for '繁體中文', '說明', '隱私權', and '條款'.

Step 2: 畫面右上方找九宮格圖示，選擇 classroom。



Step 3: 點選「接受」邀請進入授課班級教室。



## Step 4: 訊息公告

班級教室公佈欄(各班格式不一，如無可參考此範例)，以提醒學習「線上同步授課時間」及「相關作業繳交事項」。



梅中班級教室  
5月24日 (上次編輯時間: 5月24日)

範例:

=====

課程【數學】  
教師 [REDACTED]

=====

上課時間: 5/25(二)第4節  
課程內容:  
相關資料: (1)準備課本及筆記本  
(2)自行製作筆記

 新增課程留言... 



詹雅嫻  
5月27日

=====

課程【資訊】  
教師【詹雅嫻】

=====

!!班上目前很多同學都未完成學習吧作業!!  
請大家養成自動自發的精神，學習吧任務依老師規定日期完成。

上課時間: 5/25(二)第4節  
課程內容: (1)請到學習吧完成 3-4 創用 CC 的應用 (配合課本P139，並完成隨堂小測驗)、閱讀Ch3習作  
(2)並檢查上周課程是否有做完，如未完成請於今日一併完成。  
(3)如有問題可於課程討論區發問喔!  
(4)如未完成任務，會將名單交給導師協助處理喔!

相關資料: (1)準備課本  
(2)自行製作筆記



課程進度說明.jpg  
圖片

**Step 5** : 要使用班級 meet(同步授課)請點選 meet 連結。



**Step 6** : 點選「立即加入」即可進入 meet。

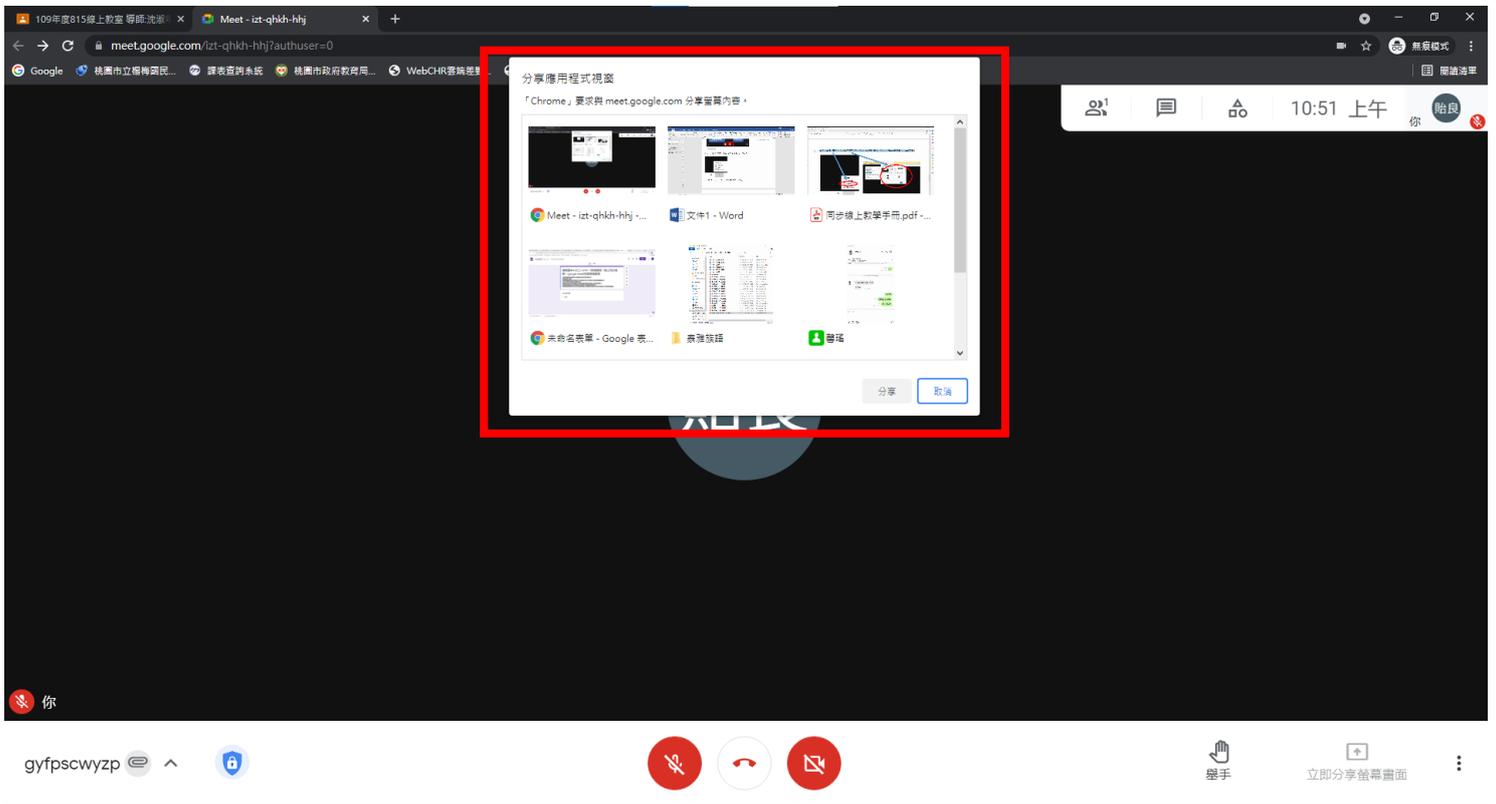
**備註** : 如不使用攝影機，可選擇關閉；麥克風必須「開啟」。



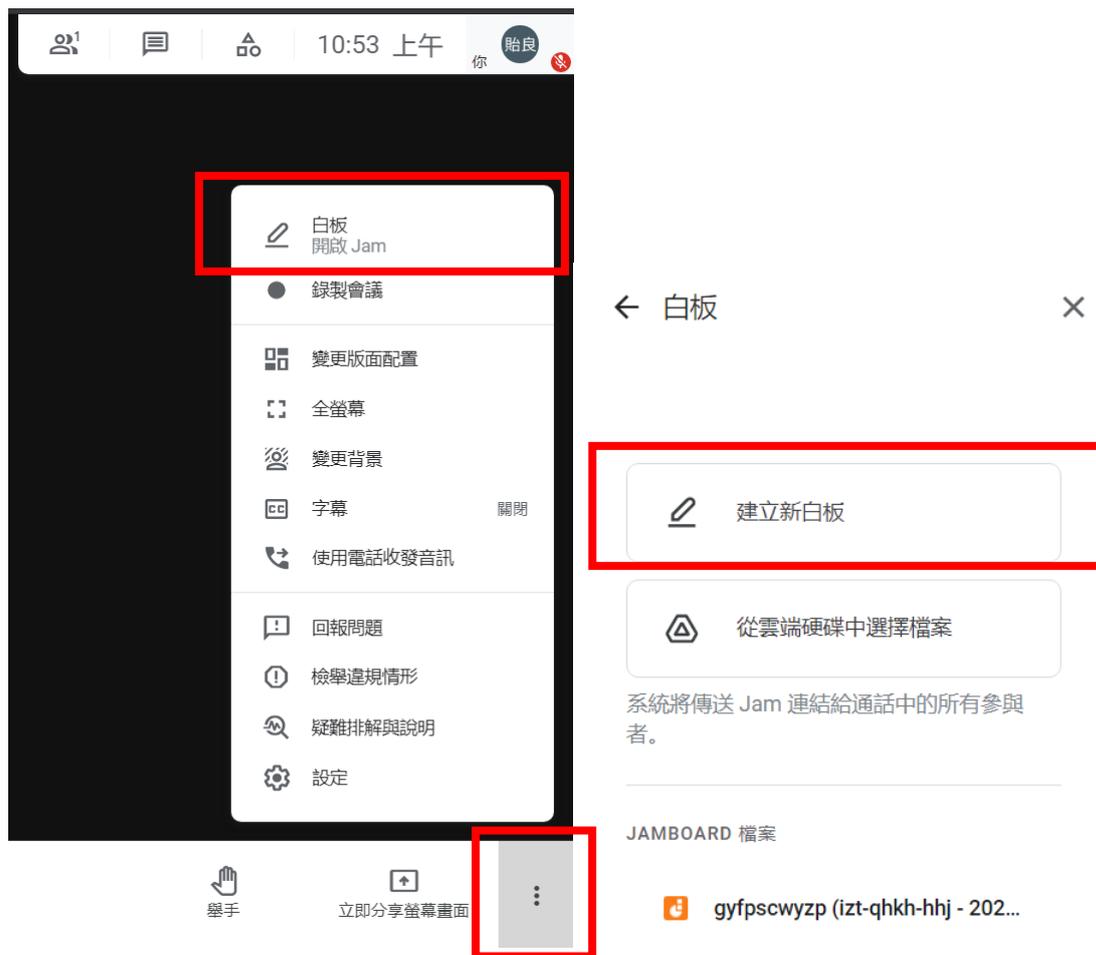
檢查音訊及視訊功能

**Step 7** : (建議)使用單一視窗，選取授課教材，按下加入。





備註：小白板功能已加入，教師可在教學時使用小白板。



Step 8：相關設定頁面。



※**進階功能**：螢幕錄影，作為課程複習、缺席學生學習資源，亦可上傳至【學習吧】。

Step 1：點選「錄製會議」-「開始錄製」。



**Step 2**: 完成課程後，點選「停止錄製」，檔案即上傳至雲端硬碟，便可下載。

