

和美高中使用 Meet 步驟與規範

一、課堂作業：

請老師規定時間，公告於 Classroom 課堂作業中，選擇建立資料公告

◎於課堂作業中公告才能依科別主題排列，訊息才有分類

◎全班性宣布事項或緊急事項才 PO 訊息串(避免洗版)

◎只公告不需學生回應，請選資料

◎於課堂作業中公告也會同步在訊息串顯示

步驟

The process is illustrated in four sequential screenshots:

- Step 1:** The 'Classroom Assignment' (課堂作業) tab is selected. The '+ 建立' (Create) button is highlighted with a red box.
- Step 2:** The dropdown menu is open, showing options like '作業' (Assignment), '測驗作業' (Quiz Assignment), '問題' (Question), '資料' (Material), '重複使用訊息' (Reuse Message), and '主題' (Topic). The '資料' (Material) option is highlighted with a red box.
- Step 3:** The announcement creation form is shown. The title field contains '標題 同學請於5月25日第二節課進入Meet' (highlighted with a red box). The subject dropdown is set to '英文' (English) (highlighted with a red box). The description field is empty.
- Step 4:** The final published announcement is shown at the bottom of the page. The title is '英文' (English) and the content is '同學請於5月25日第二節課進入Meet'. The posting date is '張貼日期: 上午9:53'.

二、同步課程開課方法：

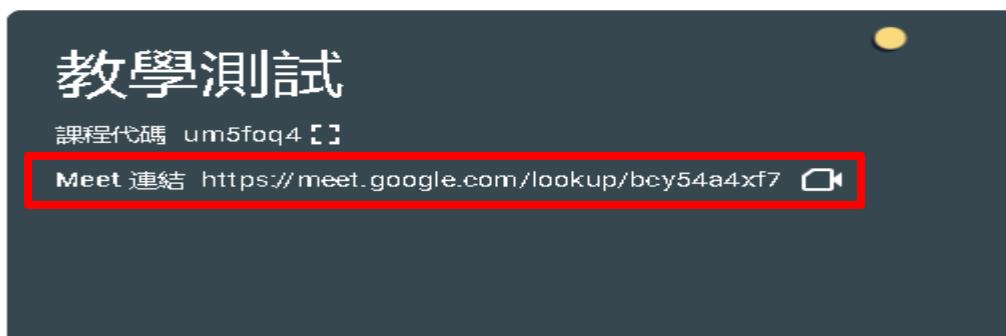
1. 上課時間到，再到班級 Classroom 中開啟 Meet 連結

◎網域內學生已設定無法發起 Meet，所以一定是老師才可發起(可將非網域帳號移除)



◎請上節課老師記得於下課時間準時關閉，並將所有人退出

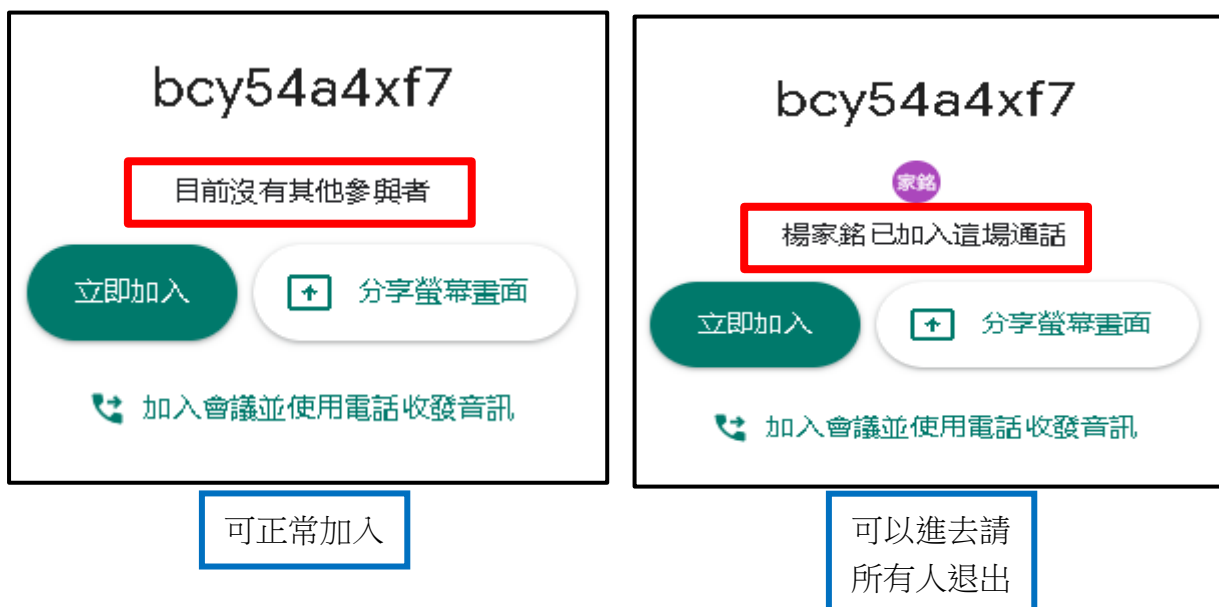
◎該節任課老師請於每個整點 5 分時才開啟房間



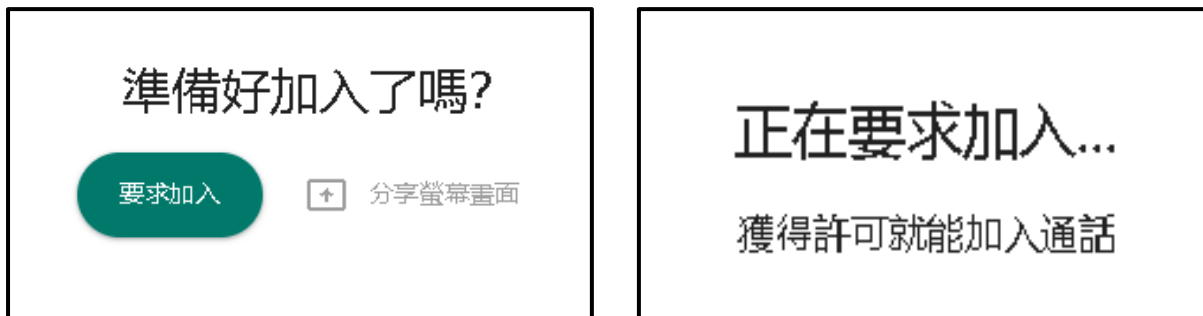
任課老師可能遭遇問題

2. 進入房間請觀看房間狀態

(1) 可進入狀態



(2)無法進入狀態

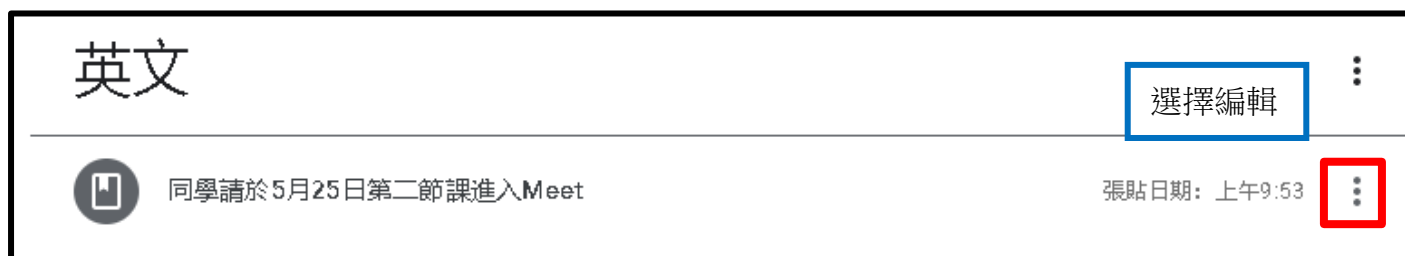


表示房間有其他老師

如果房間還有其他老師，則你可以重設連結([方法](#))後，再發訊息請學生重新加入 ([Classroom 開啟 Meet 的概念說明](#))

3. 如果很緊急，請老師再自開房間，此時務必將自開房間網址公告於班級

4. 為避免班級 Classroom 中 Meet 連結被不小心重置，建議老師進入房間後，再次將代碼放到公告訊息(避免學生遲到找不到連結或連結被重置)



5. 如果有學生未到，麻煩老師將錄製上課的影片，貼在 Classroom 科別主題頁面上，以提供學生複習的機會