

# 聖公會白約翰會督中學

## 學生使用 Google Classroom 指引



## Google Classroom

1. 如何登入 Classroom ?
  - a. 以電腦首次登入 P.2
  - b. 以 iPhone 及 iPad 首次登入 P.5
  - c. 以 Android 裝置首次登入 P.7
2. 以學生的身分加入課程 P.10
3. 快速查看近期要繳交的作業 P.11
4. 繳交測驗作業 P.14

# 如何登入 Classroom ？

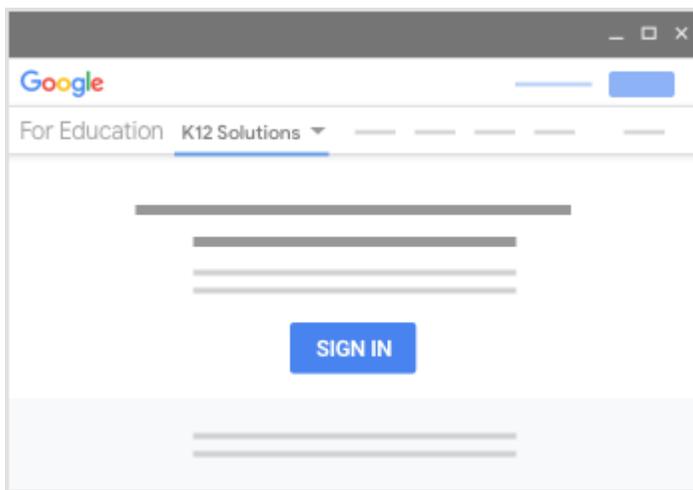
您可以使用下列使用者帳戶類型登入 Classroom ：

- **學校帳戶**：也稱為「G Suite 教育版帳戶」，是由獲得正式認證的學校所設定的帳戶，格式為**«學生證 ID»@skhbbss.edu.hk**。如果您對於自己的 Google 帳戶有不瞭解的地方，請詢問您的電腦科或 IT 組老師。

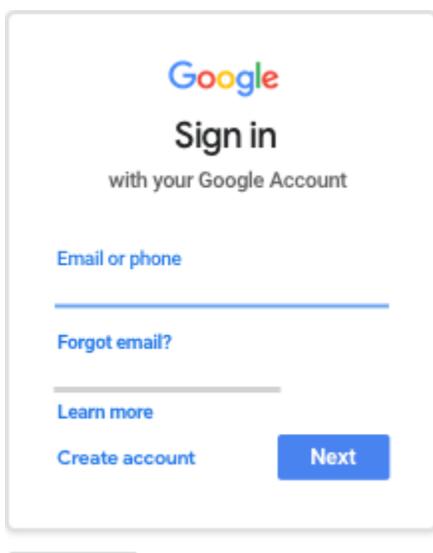
登入時，必須連上穩定的網際網路連線。

## 以電腦首次登入

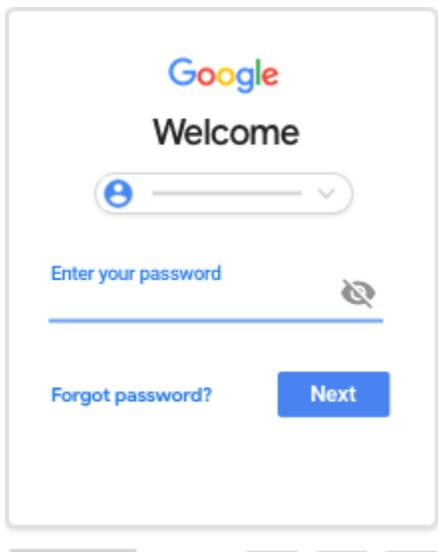
1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)，然後按一下 [前往 Classroom]。



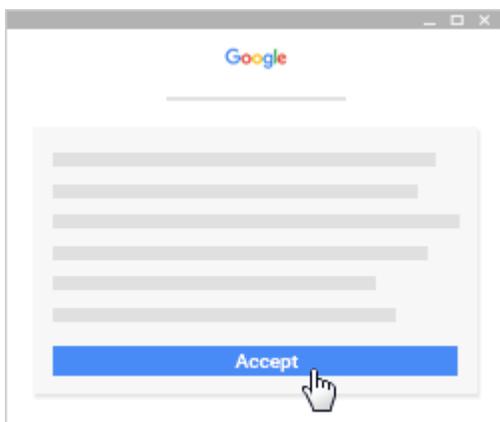
2. 輸入您的使用者名稱 ( **«學生證 ID»@skhbbss.edu.hk** )，然後點選 [下一步]。



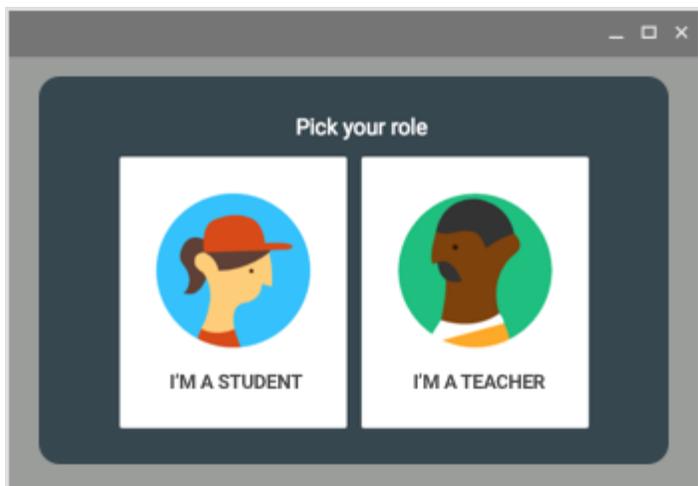
3. 輸入您的密碼，然後點選 [下一步]。



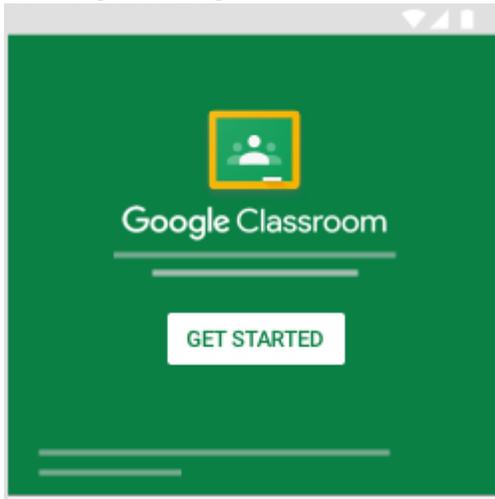
4. 如果畫面上顯示歡迎訊息，請詳閱後點選 [接受]。



5. 如果您使用學校 Google 教育版帳戶，請按一下 [我是學生]。  
注意：個人 Google 帳戶的使用者不會看到這個選項。



6. 按一下 [開始使用]。



## 以 iPhone 及 iPad 首次登入

如要在 iPhone 或 iPad 上使用 Classroom，請前往 App Store 下載 Classroom 應用程式。

1. 在裝置上輕觸 [App Store]。
2. 找到 Google Classroom 應用程式並加以安裝。

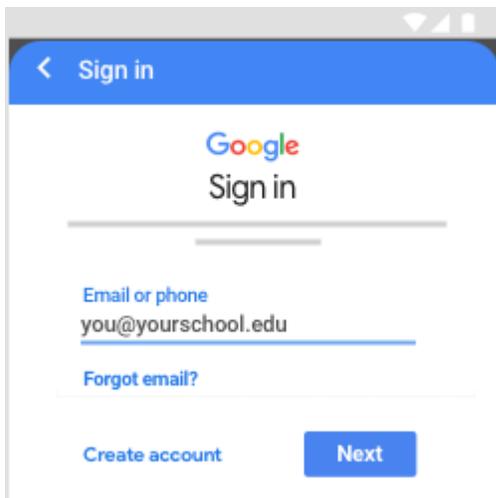
1. 輕觸 Classroom 圖示。



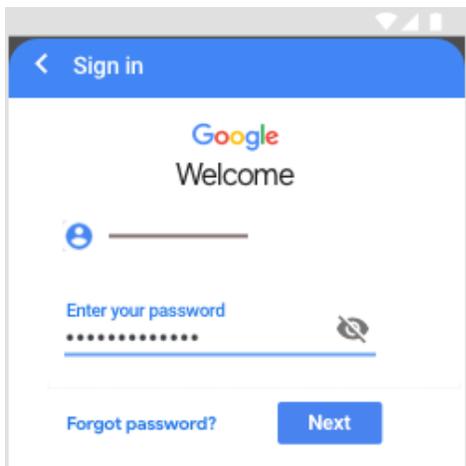
2. 輕觸 [開始使用]。



3. 輕觸 [新增帳戶]。
4. 輸入您的使用者名稱( «學生證 ID»@skhbbss.edu.hk )，然後輕觸 [下一步]。



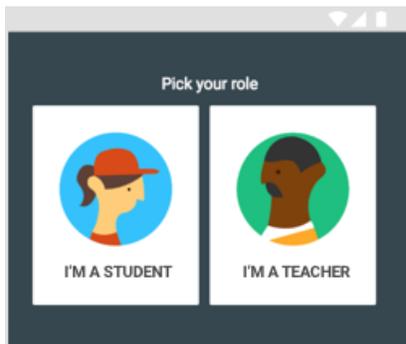
5. 輸入密碼，然後輕觸 [下一步]。



6. 如果畫面上顯示歡迎訊息，請詳閱後輕觸 [接受]。



7. 如果您使用學校 Google 教育版帳戶，請輕觸 [我是學生]。  
注意：個人 Google 帳戶的使用者不會看到這個選項。



8. (選用) 如要接收 Classroom 通知，請輕觸 [允許]。

## 以 Android 裝置首次登入

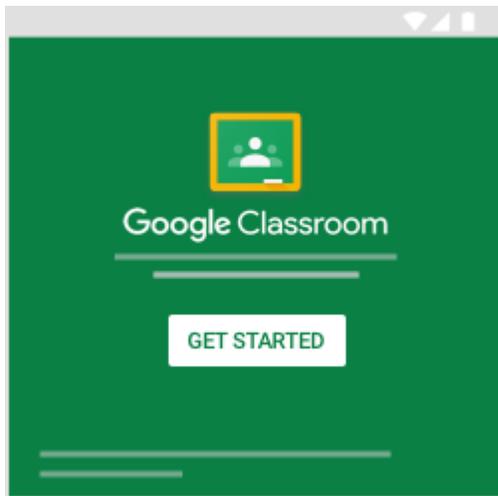
如要在 Android 裝置上使用 Classroom，請前往 Google Play 下載 Classroom 應用程式。

1. 在裝置上輕觸 [Google Play 商店]。
2. 找到 Google Classroom 應用程式並加以安裝。

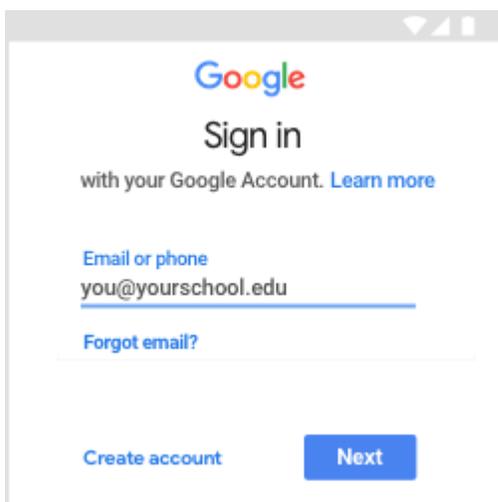
1. 輕觸 Classroom 圖示。



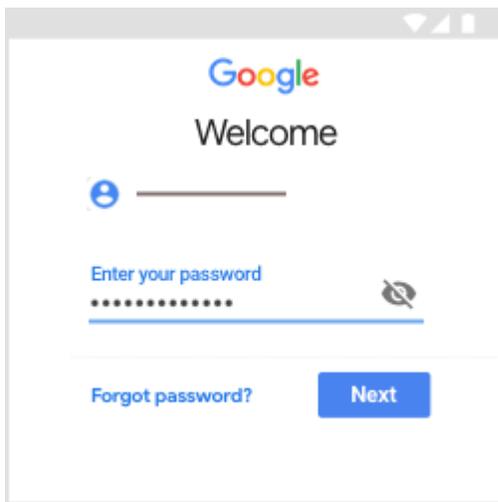
2. 輕觸 [開始使用]。



3. 依序輕觸 [新增帳戶] [確定]。
4. 輸入您的使用者名稱 (《學生證 ID》@skhbbss.edu.hk)，然後輕觸 [下一步]。



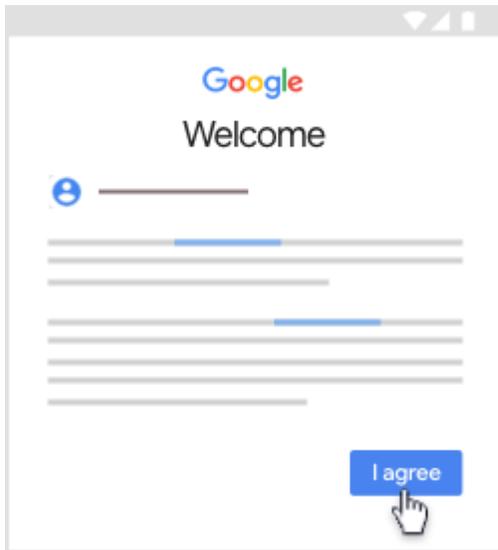
5. 輸入密碼，然後輕觸 [下一步]。



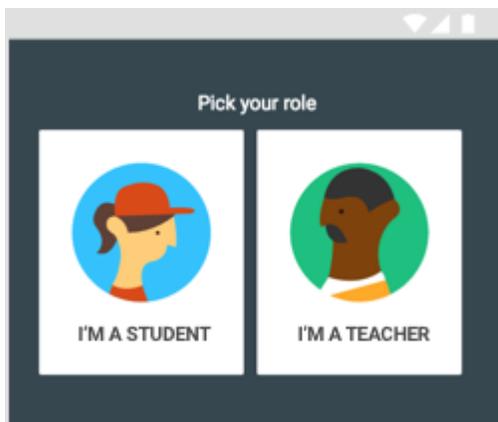
6. 如果畫面上顯示歡迎訊息，請詳閱後輕觸 [接受]。



7. 閱讀《服務條款》和《隱私權政策》，然後輕觸 [接受]。



8. 如果您使用學校 Google 教育版帳戶，請輕觸 [我是學生]。  
注意：個人 Google 帳戶的使用者不會看到這個選項。



## 以學生的身分加入課程

如要使用 Classroom，您需要先在電腦或行動裝置上登入，然後加入課程。加入課程後，您就能收到老師出的作業，並與同學交流互動。無論您使用任何裝置加入課程，日後都可以在其他裝置上存取已註冊的課程。

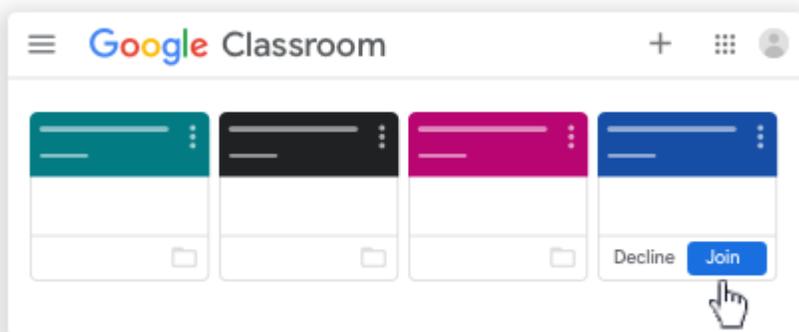
### 如何加入課程

您可以使用以下方法加入課程：

- 接受老師的邀請：學校老師已傳送了邀請給您，您會在 Classroom 主畫面的課程卡上看到 [加入] 選項。

### 接受老師的邀請

1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. 按一下課程卡上的 [加入]。



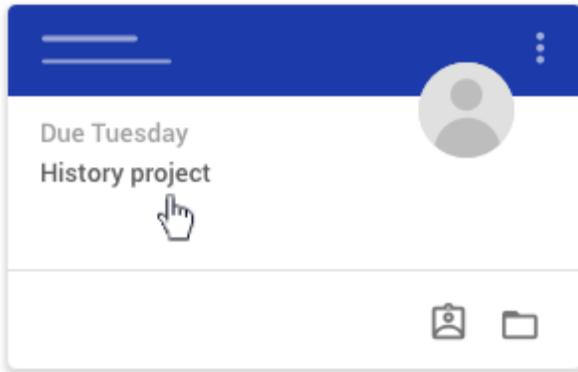
### 如果沒有課程邀請，該怎麼辦？

如果您還沒見到課程邀請或刪除了課程，請拜託老師再次將邀請您，請向科任老師電郵反映並詢求協助。

## 快速查看近期要繳交的作業

系統會在「課程」頁面的課程卡上顯示一週內要繳交的作業，一次最多會顯示 3 項作業的標題和截止日期。

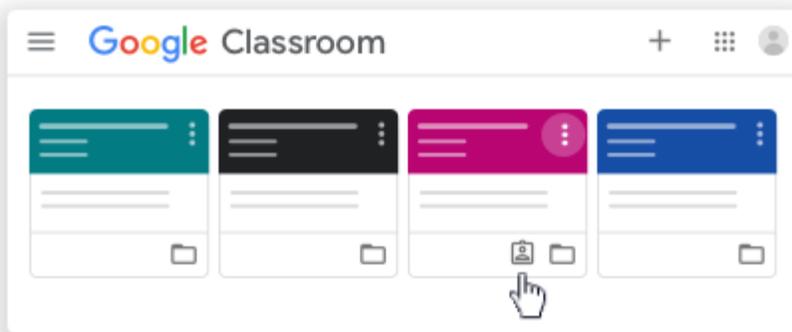
1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. (選用) 如要查看詳細資料，請按一下作業標題。



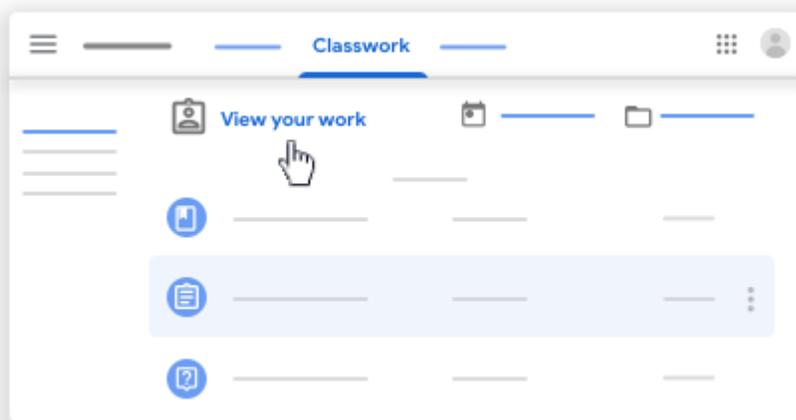
## 查看特定課程的所有作業

您可以在「你的作業」頁面查看所有作業。您可以在這個頁面查看成績、已批改的作業和截止日期，也可以查看是否有遲交或缺交的作業。此外，還能依照「已指派」、「已發還成績」、「缺交」狀態來篩選作業，也可以視需要查看其他詳細資料 (例如註解或附件)。

1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. 選擇下列其中一種做法：
  - 按一下課程卡上的「你的作業」圖示。



- 依序按一下目標課程 [課堂作業] [查看你的作業]。



3. (選用) 如要查看作業或問題的附件、註解或其他詳細資料，請依序按一下作業標題 [查看詳細資料]。
4. (選用) 如要篩選作業，請在「篩選器」之下點選 [已指派]、[已評分並發還] 或 [缺交]。

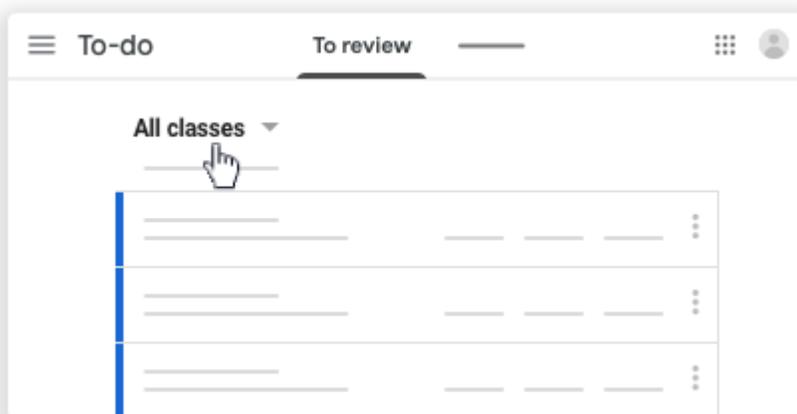
## 依照課程篩選作業

您可以在「待完成」頁面按課程篩選作業，並且查看下列狀態的作業：

- **待完成**：已指派但尚未完成的作業。系統會將課程和作業標題分成不同組別 (缺交、無截止日期、今天應繳交、一週內應繳交或稍後)。
- **已完成**：您已完成並繳交的作業。畫面上會顯示作業狀態 (已繳交或遲交)，如果作業已批改完畢，也會顯示成績。

如要查看作業：

1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. 依序按一下「選單」圖示 [待完成]。
3. 如要篩選出特定課程的作業，請按一下 [所有課程]，然後選取該課程。



4. 按一下標題。

5. 如要查看已繳交的作業，請按一下頂端的 [已完成]，接著選取作業標題即可查看相關意見。

如果作業已批改完畢，也會顯示成績。

## 查看最新作業和公告

您可以在「訊息串」頁面查看最新作業和公告，最近期的訊息會置於頂端。

1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. 按一下目標課程。
3. 按一下作業或問題即可查看所有相關說明或意見。

## 繳交測驗作業

1. 前往 [classroom.google.com](https://classroom.google.com)。
2. 依序點選目標課程 > [課堂作業] 您要繳交的作業。
3. 按一下表單即可開始作答。
4. 依序點選 [提交] > [標示為完成]，並加以確認。如果這份表單是唯一的作業，作業狀態會變更為「已繳交」。
5. 如果還有其他作業尚待完成，請按一下 [開啟作業]。