

# 光明學校

## Google Classroom 登入、加入課程、繳交功課及評估教學指南 [使用電腦篇]

1. 開啟電腦瀏覽器，進入學校網頁：<http://www.kms.edu.hk>，選擇「網上學習平台」



The screenshot shows the Kwong Ming School website. The school logo and name '光明學校 Kwong Ming School' are at the top left. A navigation bar contains links: 主頁, 學校概覽, 科目概覽, 小組概覽, 結構與組織, 計劃及報告, 家課日誌, 教學資源網站, and 網上學習平台. The '網上學習平台' link is circled in red. Below the navigation bar, the text '網上學習平台 (2021-2022年度)' is displayed. A paragraph below explains that users must use the school-provided email address to log in, and provides an example: kma-20201111@kms.edu.hk.

2. 點選網站相關日期上自己班的超連結，並進入 Google Classroom。

14/1 (星期五)

	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
Zoom網上實時課堂 (08:00-11:05)	<a href="#">(1A班)(1B班)</a> <a href="#">(1C班)(1D班)</a> <a href="#">(1E班)</a>	<a href="#">(2A班)(2B班)</a> <a href="#">(2C班)(2D班)</a> <a href="#">(2H班)</a>	<a href="#">(3A班)(3B班)</a> <a href="#">(3C班)(3D班)</a> <a href="#">(3H班)</a>	<a href="#">(4A班)(4B班)</a> <a href="#">(4C班)(4D班)</a> <a href="#">(4H班)</a>	<a href="#">(5A班)(5B班)</a> <a href="#">(5C班)(5D班)</a>	<a href="#">(6A班)(6B班)</a> <a href="#">(6C班)(6D班)</a>
課堂內容 (Google Classroom)	<a href="#">(1A班)(1B班)</a> <a href="#">(1C班)(1D班)</a> <a href="#">(1E班)</a>	<a href="#">(2A班)(2B班)</a> <a href="#">(2C班)(2D班)</a> <a href="#">(2H班)</a>	<a href="#">(3A班)(3B班)</a> <a href="#">(3C班)(3D班)</a> <a href="#">(3H班)</a>	<a href="#">(4A班)(4B班)</a> <a href="#">(4C班)(4D班)</a> <a href="#">(4H班)</a>	<a href="#">(5A班)(5B班)</a> <a href="#">(5C班)(5D班)</a>	<a href="#">(6A班)(6B班)</a> <a href="#">(6C班)(6D班)</a>
家課日誌	<a href="#">(1A班)(1B班)</a> <a href="#">(1C班)(1D班)</a> <a href="#">(1E班)</a>	<a href="#">(2A班)(2B班)</a> <a href="#">(2C班)(2D班)</a> <a href="#">(2H班)</a>	<a href="#">(3A班)(3B班)</a> <a href="#">(3C班)(3D班)</a> <a href="#">(3H班)</a>	<a href="#">(4A班)(4B班)</a> <a href="#">(4C班)(4D班)</a> <a href="#">(4H班)</a>	<a href="#">(5A班)(5B班)</a> <a href="#">(5C班)(5D班)</a>	<a href="#">(6A班)(6B班)</a> <a href="#">(6C班)(6D班)</a>

3. 點選連結後，家長及學生必須輸入學校提供給學生的電郵地址。  
(可參考張貼於學生手冊內的網上戶口) (例：[kma-20201111@kms.edu.hk](mailto:kma-20201111@kms.edu.hk))，如先前網頁已登入其他戶口，則需要轉換到學校的指定戶口才能登入。



(溫馨提示：[所有電郵地址必須有@kms.edu.hk](#))

4. 然後請輸入密碼 (留意密碼若有英文字母，應為大階英文)，再點選「繼續」按鈕



(溫馨提示：如忘記密碼或登入錯誤，可致電本校與 IT 組人員聯絡)

5. 第一次利用此電郵地址登入之家長及學生，若看見以下畫面，請再次輸入您的密碼，並同時輸入當時畫面聽到或看到的文字 (例：sessesto)，按繼續



6. 請點選「接受」，然後擇選「學生」



7. 如顯示的班或組別正確，請點選「加入」，如有疑問，可向班主任或科任老師查詢



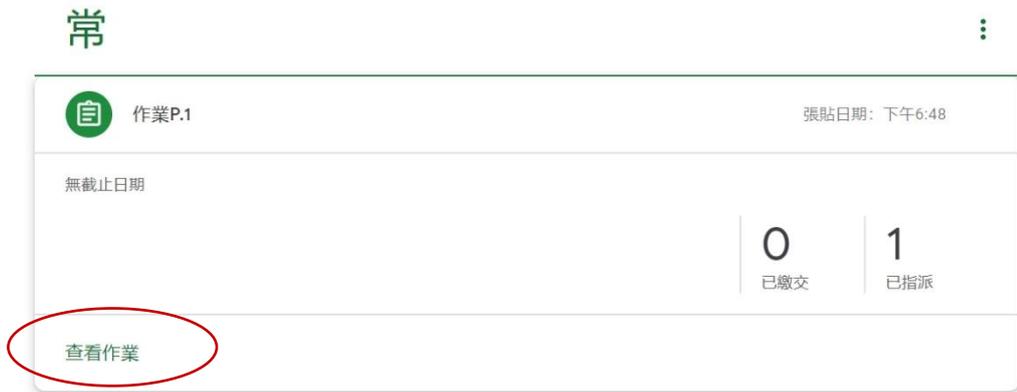
8. 進入 Google Classroom 後，會出現最新的家課或評估等訊息，然後可點選「課堂作業」



9. 各科已跟據主題排列，然後可點選相關科目

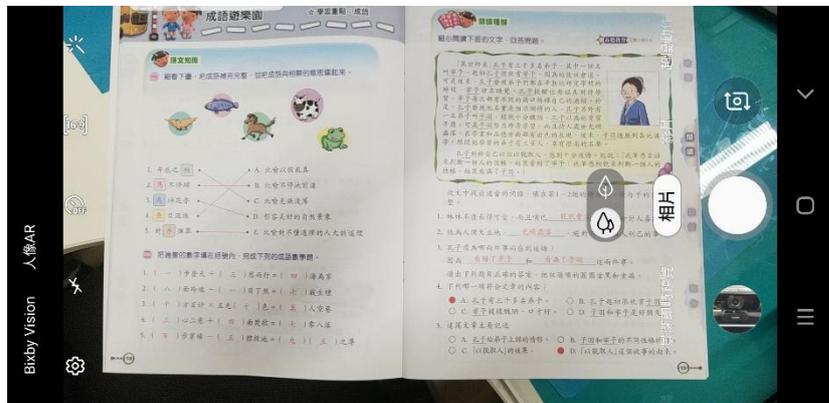


10. 然後可點選查看作業



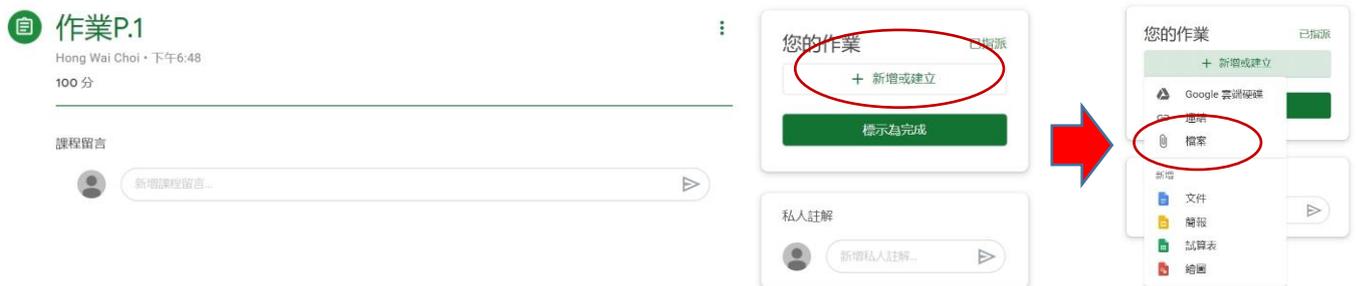
11. 同學查看功課後，可有能出現以下兩種情況：

**[情況一]** 老師指定作業的頁數，而作業已在學生手上，學生可直接在作業填寫，然後拍照，把照片存放在電腦中，並上載。

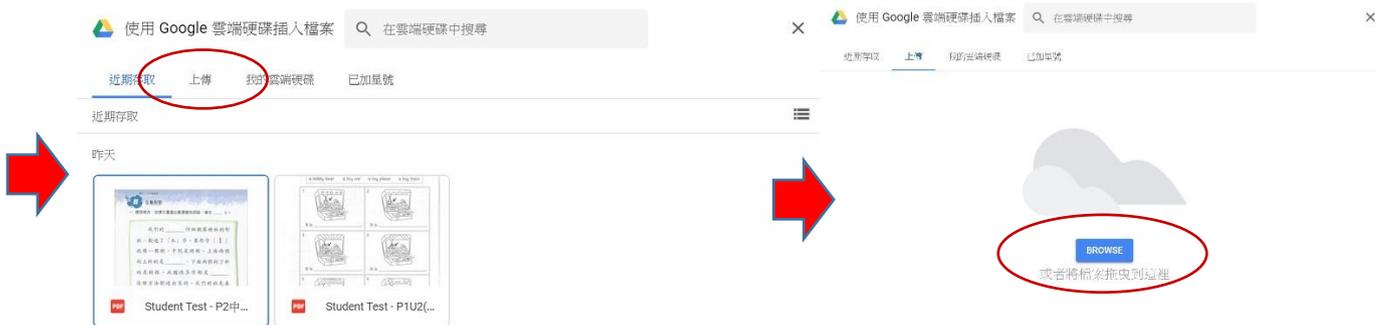


步驟 1. 完成功課後，首先用手機拍攝，然後把照片上傳到電腦中。

(溫馨提示：拍攝時，請注意需拍攝清楚，留意對焦、反光及裁剪大小等問題，有需要時可兩頁一起拍照，檔案較少而照片清晰可方便家長上載及老師批改答案。)



步驟 2. 按新增或建立 => 點選「檔案」

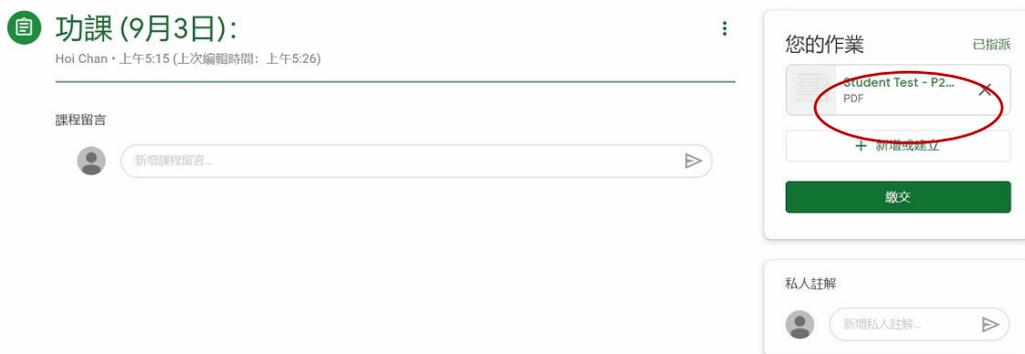


步驟 3. 選「上傳」=>「瀏覽」

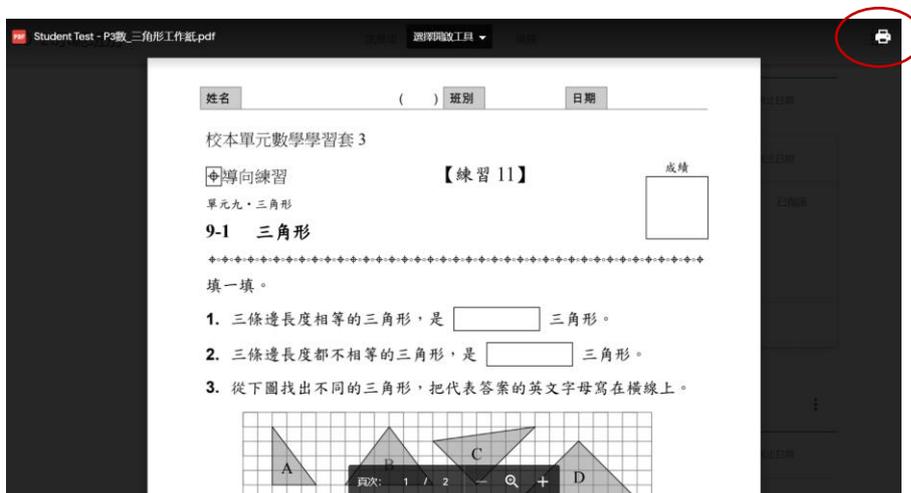


步驟 4. 點選相片，再按「繳交」並確認繳交

**[情況二]** 如未有課業提供或學生手頭沒有課業(例如老師自行編製的工作紙)，可把課業列印出來，然後拍照後上載



步驟 1. 按下課業



## 步驟 2. 按列印機圖示

姓名 ( ) 班別 日期

校本單元數學學習套 3

導向練習 【練習 11】 成績

單元九·三角形

9-1 三角形

填一填。

1. 三條邊長度相等的三角形，是 \_\_\_\_\_ 三角形。

2. 三條邊長度都不相等的三角形，是 \_\_\_\_\_ 三角形。

3. 從下圖找出不同的三角形，把代表答案的英文字母寫在橫線上。

(a) 等腰三角形：\_\_\_\_\_ (b) 直角三角形：\_\_\_\_\_

(c) 等腰直角三角形：\_\_\_\_\_ (d) 不等邊三角形：\_\_\_\_\_

4. 右圖的三角形 (有 / 沒有) 直角，  
它是一個 \_\_\_\_\_ 三角形。

© 牛津大學出版社 2013 20 導向練習 單元九·9-1

列印 2 張紙

目的地 kms16a上的 3F\_5501

網頁 全部

份數 1

顯示更多設定

列印 取消

步驟 3. 選擇適合的印表機後，按「列印」，然後把完成的課業上載 Google Classroom，其餘的步驟與[情況一]相同，(若家長不方便列印資料，學生亦可選擇以白紙填寫答案，並拍照上傳照片檔案)此外，家長亦可利用手機或平板，安裝 Google Classroom App，學生可在課業上直接填寫答案。

## [使用手機或平板篇]

家長或同學可利用手機或平板安裝 Google Classroom App，此應用程式同時支援 Android、IOS、ChromeOS 等，安裝此程式除了能應用以上兩種情況外，還能夠在提供的課業或工作紙上直接填寫。(以下版面以 Android 系統作示例)



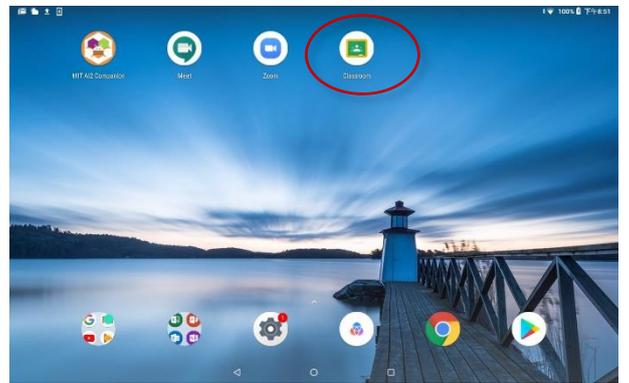
按下 Google Play 圖示



輸入 google classroom 尋找



安裝



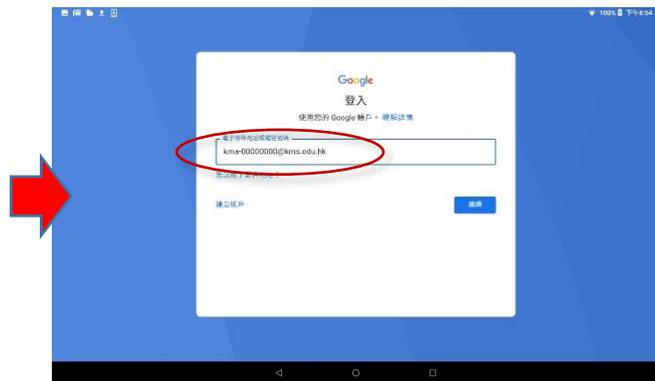
完成後，點選 google classroom



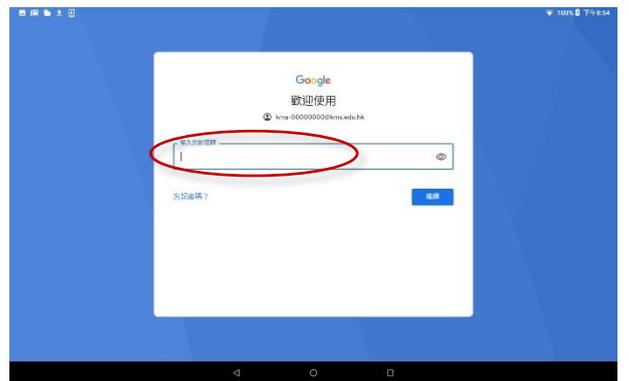
按開始使用



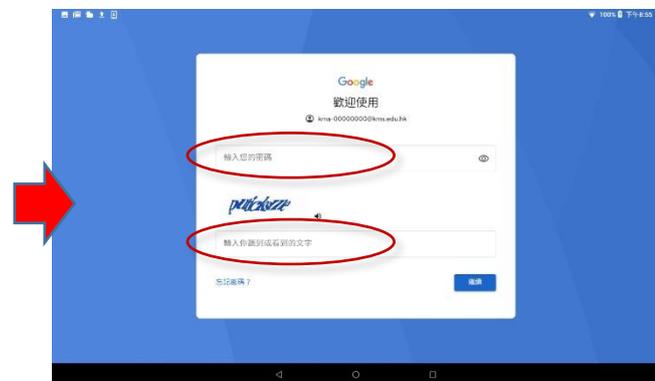
新增帳戶=>確定



輸入學校提供的學生戶口



輸入密碼



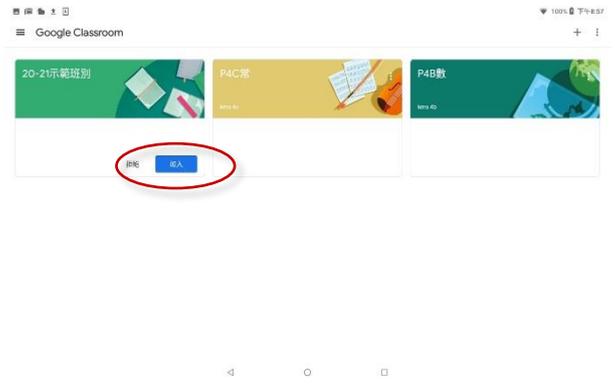
第一次登入須輸入密碼及驗證碼



按我同意



按開始使用



如組別正確，按加入

同學查看功課後,可能出現以下兩種情況：

**[情況一]** 老師指定課業的頁數，而課業已在學生手上，學生可直接在課業填寫，然後拍照，把照片上載。



進入課程後按課堂作業



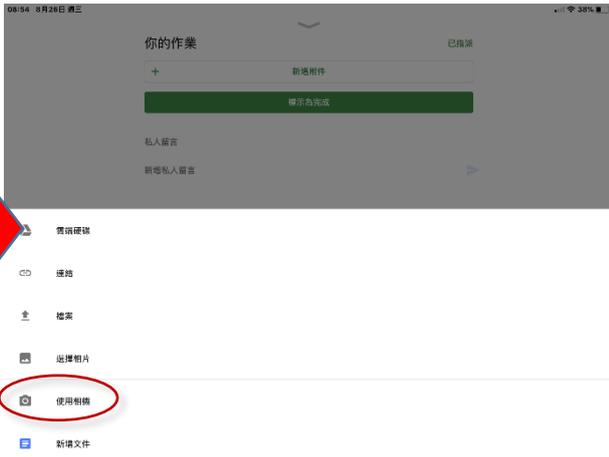
選擇當天課業



跟箭咀方向拉上



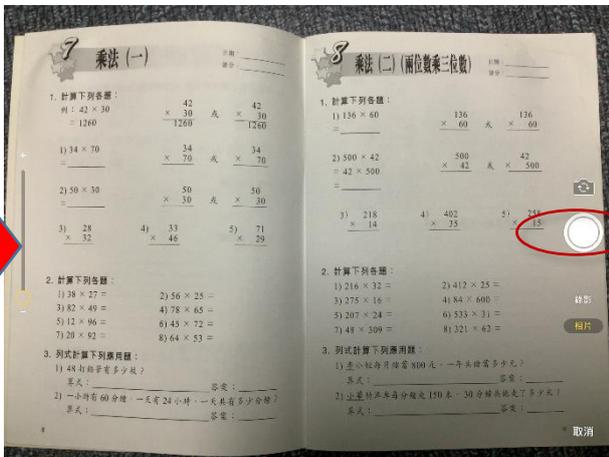
按新增附件



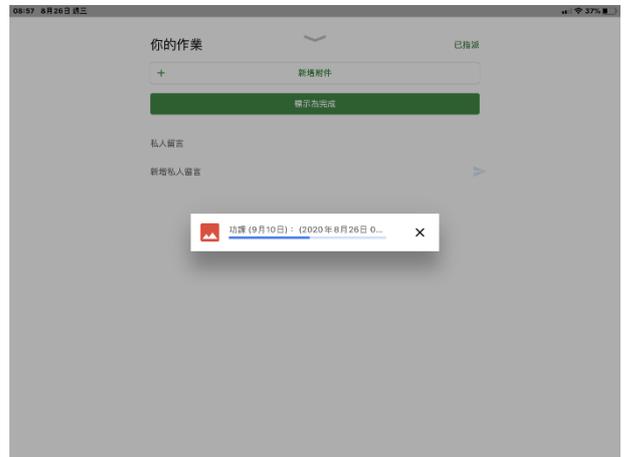
使用相機



允許使用相機



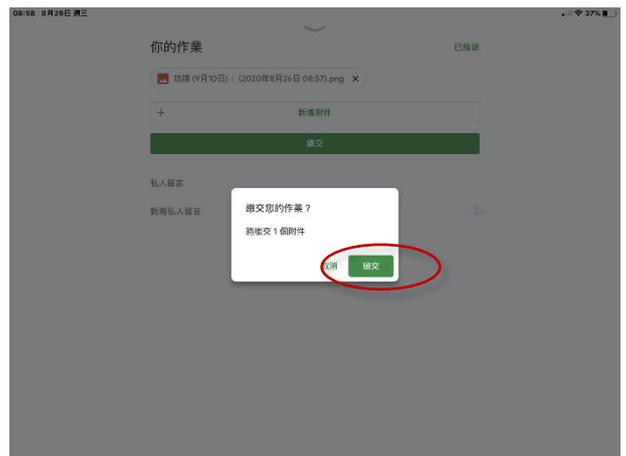
完成課業後拍照  
(請注意相片要拍攝清楚)



等候上載相片



按繳交

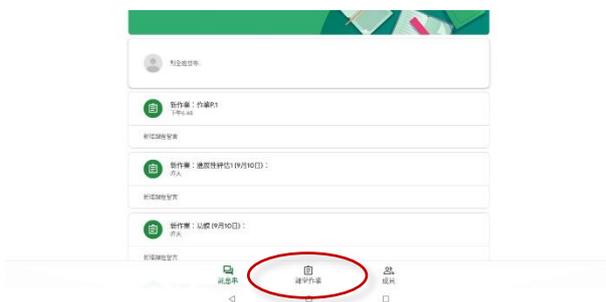


確認繳交



跟箭咀方向拉下，並按繳交

**[情況二]** 如未有課業提供或學生手頭沒有課業(例如老師自行編製的工作紙)，可依照以下方法：



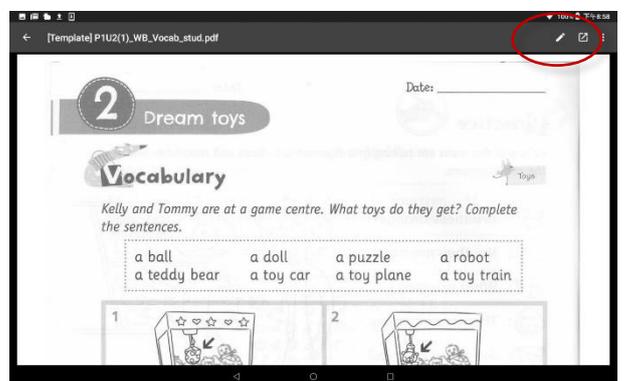
進入訊息串後，按課堂作業



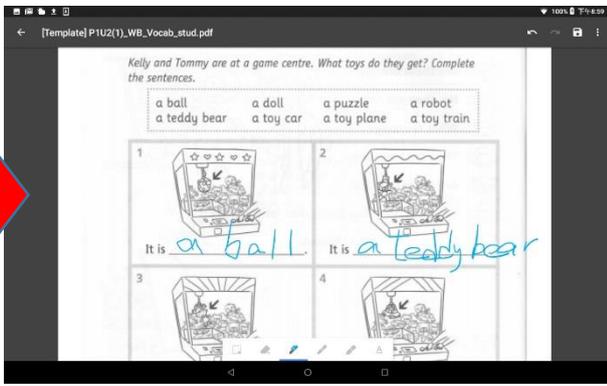
點選當天功課



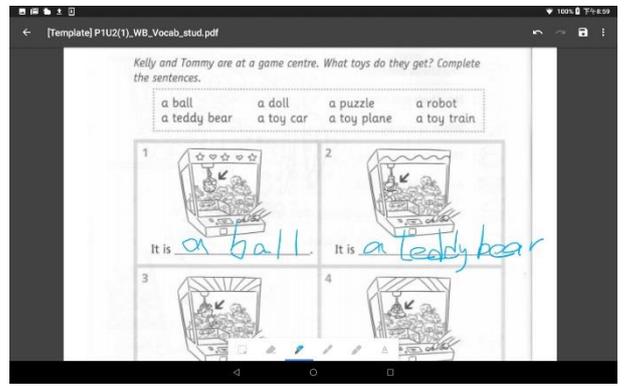
按下開啟檔案



按下鉛筆圖示



可在手機或平板上直接書寫



完成後按下儲存圖示



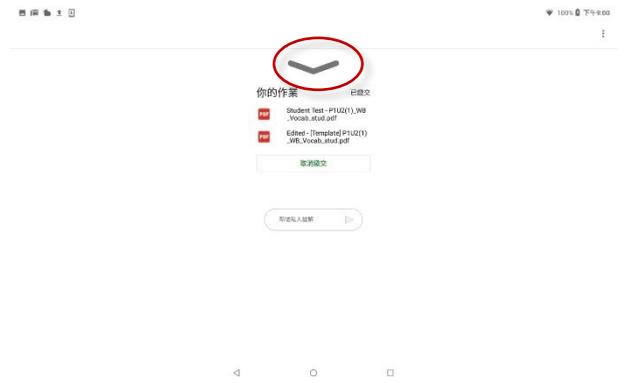
跟箭咀方向拉上



按繳交



確認繳交



跟箭咀方向拉下便完成

若有任何疑問,可致電本校 IT 組人員查詢。