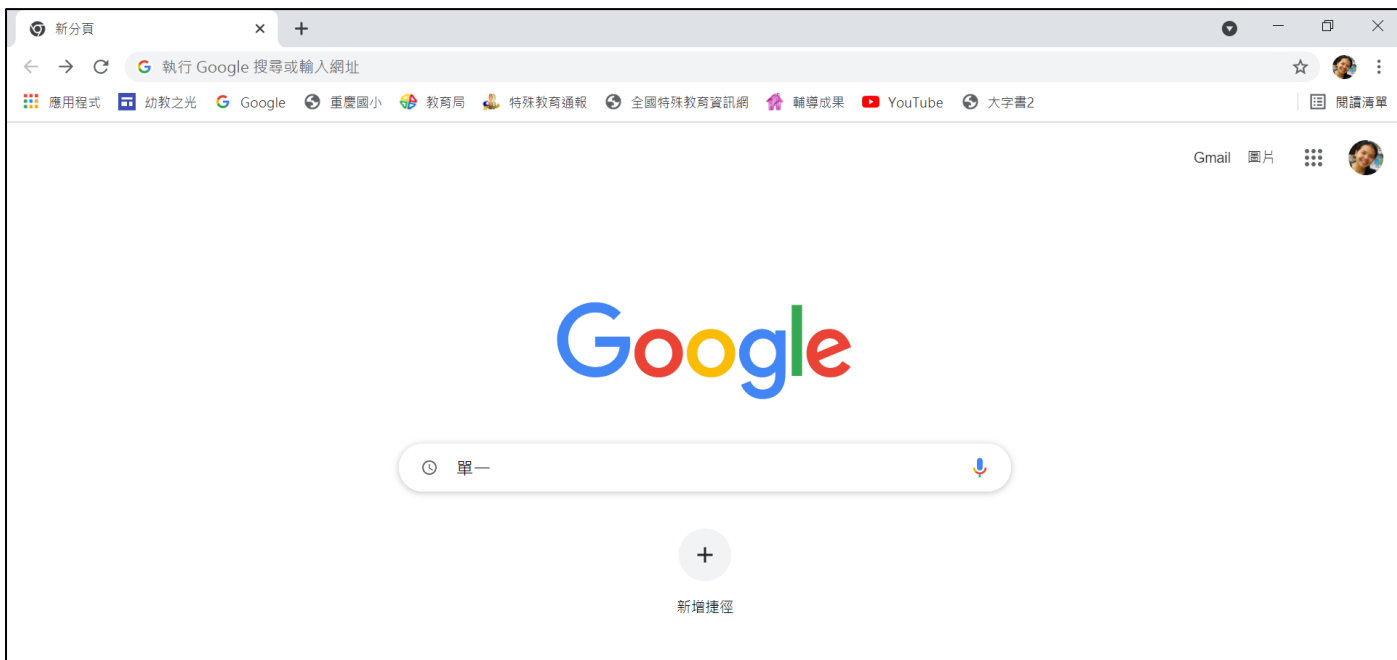


桌上電腦或筆電登入 google classroom 製作者:藍如櫻

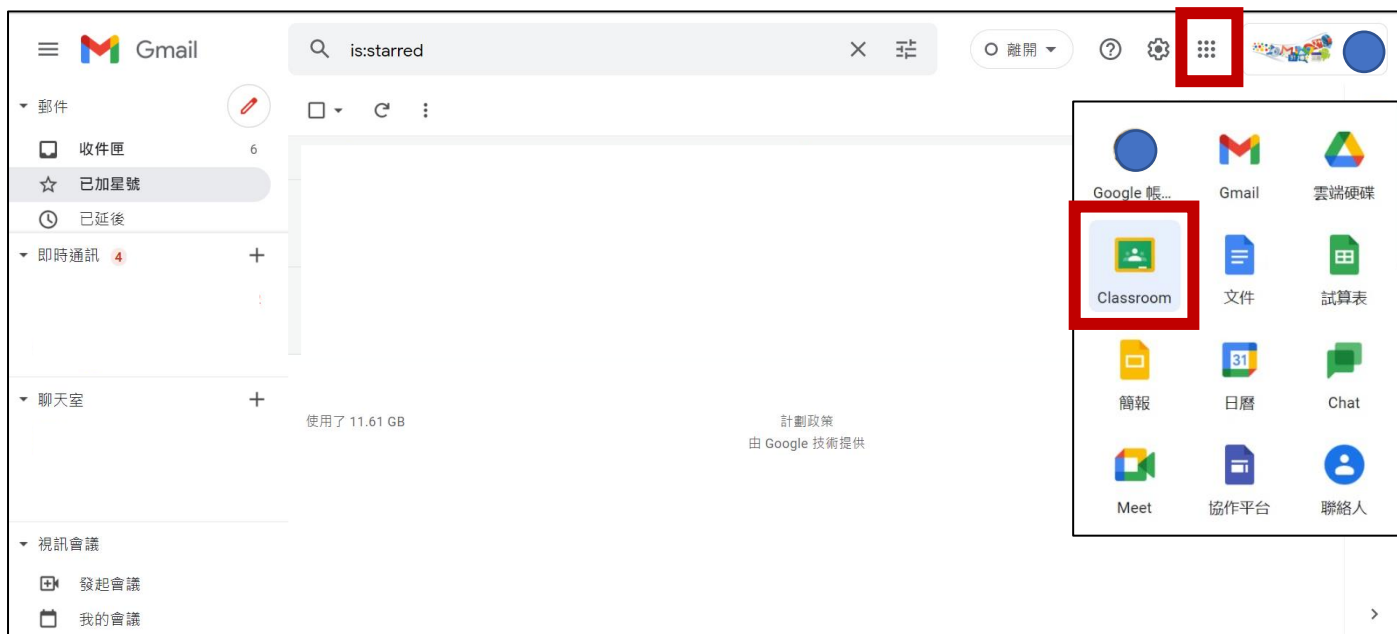
1. 搜尋「單一」登入學生新北市校務行政系統帳號密碼



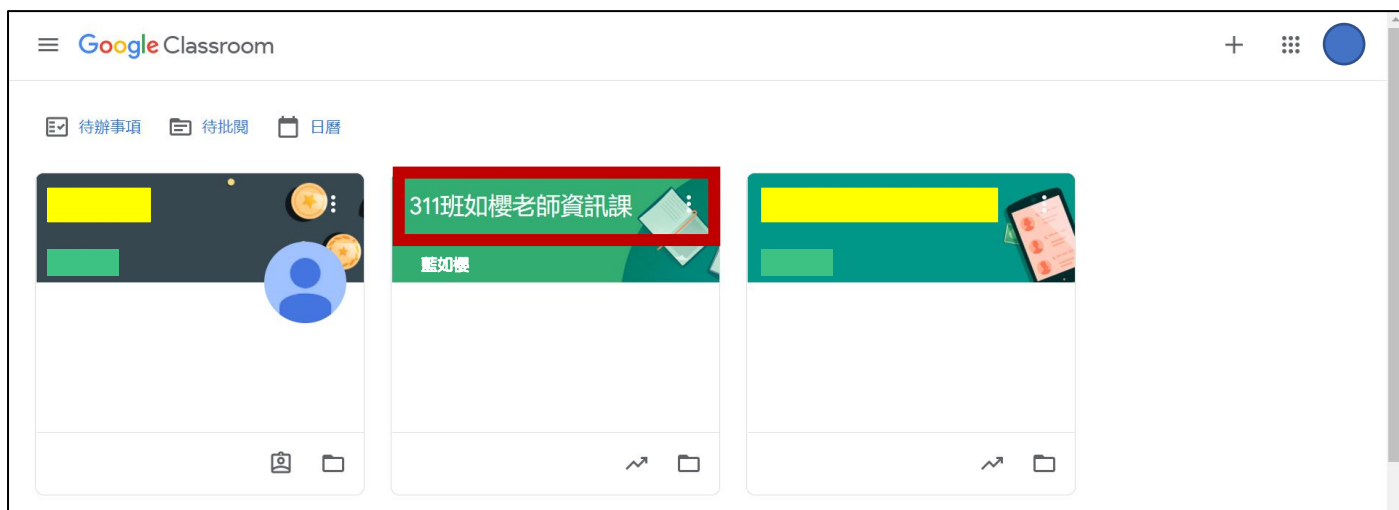
2. 點選「谷歌應用程式」



3. 會先進入 Gmail，接者點選九宮格→點選「google classroom」



4. 點選如櫻老師資訊課「google classroom」



5. 訊息串：老師公告區 課堂作業：學生繳交作業區 meet 連結：線上視訊



6. 作業要注意截止日期、點選查看作業，可以檢視詳細資訊



7. 詳細看老師說的作業說明，點選您的作業「新增或建立」→ 選檔案或新增文件，最後記得按「標示為完成」。

