

# Classroom 登入及使用方式

請老師務必留意：

若要開 **classroom** 課程，務必使用新北市 **gmail** 帳號

(校務行政帳號@apps.ntpc.edu.tw)

因為學生和老師必須同網域，若用學校或自己的 **gmail** 帳號登入開課，會導致學生無法進入課程。

開通 **gmail** 後，若要登入，可以直接輸入(校務帳號@apps.ntpc.edu.tw)，

再輸入校務行政帳號與密碼後，就可以進入 **gmail** 信箱了。



Google  
登入  
使用您的 Google 帳戶

1. 電子郵件地址或電話號碼  
校務帳號 @apps.ntpc.edu.tw

[忘記電子郵件地址？](#)

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。[瞭解詳情](#)

[建立帳戶](#)

2. [繼續](#)



Single Sign-On

3.

校務行政帳號

校務行政密碼

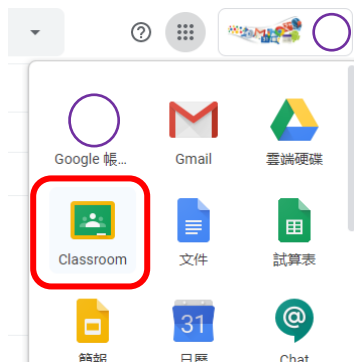
登入

Icons: App Store, Google Play, Microsoft Store, Help

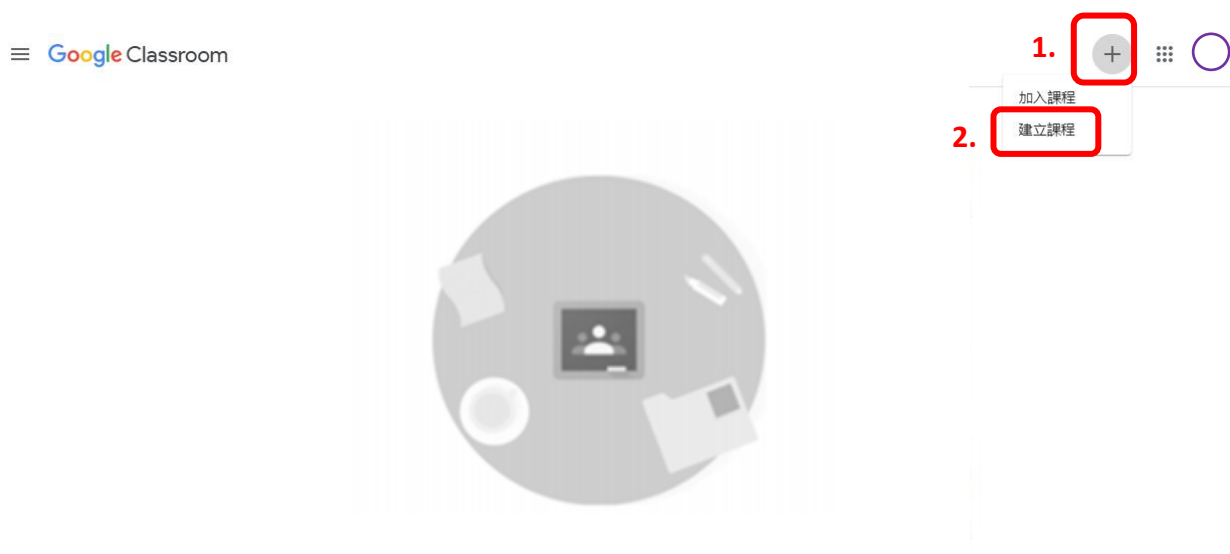
1. 進入 **Gmail** 信箱介面，接著點選右上角九宮格。



2. 點選 **Classroom**



3. 點選右上角 "+ "，再選擇「建立課程」



4. 輸入班級及科目，例如 **711** 資訊教育，再按建立。

建立課程

|           |      |        |
|-----------|------|--------|
| 課程名稱 (必填) | 711  | 建議輸入班級 |
| 單元        | 資訊教育 | 建議輸入科目 |
| 科目        |      |        |
| 教室        |      |        |

取消 建立

5. 點選可以顯示課程代碼，將課程代碼告知學生，讓學生加入。

711 資訊教育

課程代碼 6aigt42

顯示

選取主題  
上傳相片

接近截至日期的作業  
沒有近期內要繳交的作業  
全部顯示

向全班宣佈...

在這裡與全班互動交流

- 建立公告並安排張貼時間
- 回應學生的訊息

6aigt42

711 資訊教育