

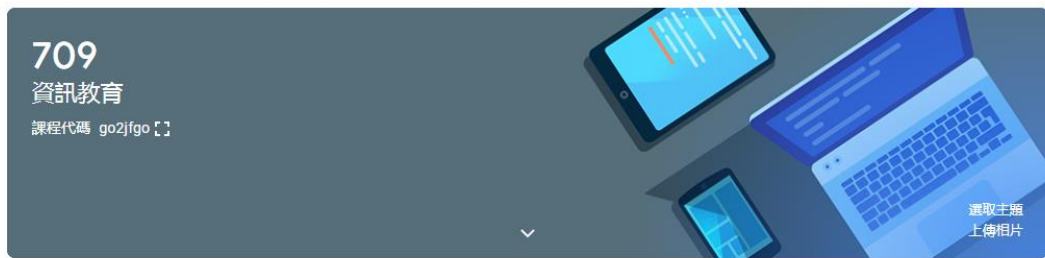
Classroom 學生簽到及截圖說明

● classroom 學生簽到

1. 登入 Classroom
2. 在訊息串的地方，輸入要學生簽到的訊息，再點選張貼。



1



接近截至日期的作業
沒有近期內要繳交的作業



向全班宣佈...

滑鼠游標在這裡點一下



2

發布給

709 資訊教育

所有學生

向全班宣佈

2020.04.09

資訊課

請同學務必於下方簽到喔!!



輸入要學生簽到的訊息

新增

取消

張貼



3



謝美津

上午9:03



2020.04.09

資訊課

請同學務必於下方簽到喔!!

「學生看到的畫面會是這樣」

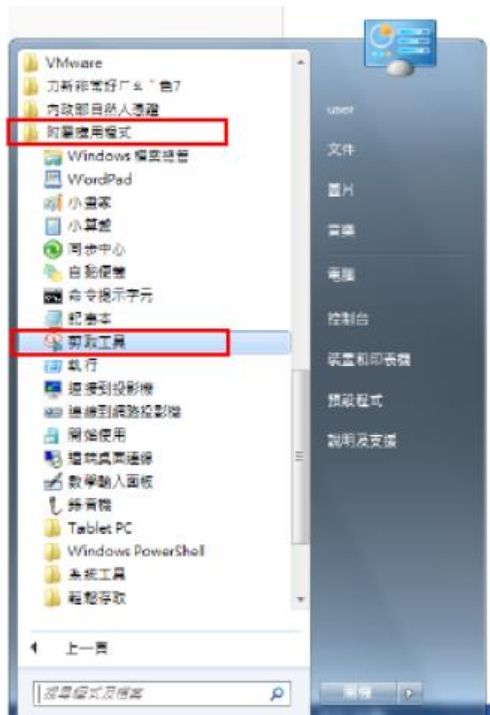


學生會點選這裡簽名。



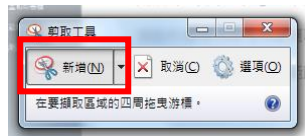
● 截圖-學生簽到

可截圖方式有兩種，① 程式集裡的剪取工具，② 鍵盤上的按鍵。



①

- 點選「開始\所有程式\附屬應用程式\剪取工具」，開啟「剪取工具」程式。
- 開啟的「剪取工具」如下圖所示，預設的選項為拖曳滑鼠選取要擷取的範圍。
- 拖曳滑鼠選取要擷取的範圍，然後儲存。



- 先開學生簽到畫面，再開「剪取工具」，選取範圍，然後儲存。



老師務必要在當節下課或當天截圖，因為過了一天後就看不到時間囉，會只保留顯示幾月幾日。





2

- 先開學生簽到畫面，按
- 開 word，貼上。

