



****請掃描右上方的二維碼，下載 Google Classroom 應用程式及觀看教學影片****

| | | |
|--|--|--|
| <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟一</p> <p>掃描右上方的二維碼，下載並開啟 Google Classroom 應用程式</p> | <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟二</p> <p>輸入「<登入名稱>@skhkpls.edu.hk」> 按「繼續」</p> <p>* 登入名稱：學生註冊編號 (參閱學生手冊第 2 或 38 頁及智能卡)，與登入學校電腦的登入名稱相同。例：W191000@skhkpls.edu.hk</p> | <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟三</p> <p>再輸入「<登入名稱>@skhkpls.edu.hk」> 按「下一步」</p> |
|  |  <p>參閱學生手冊第 2 或 38 頁及智能卡</p> |  |
| <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟四</p> <p>輸入「<登入密碼>」> 按「登入」</p> <p>* 登入密碼：學生編號</p> | <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟五</p> <p>* 隨個人意願選取「不要再顯示」> 按「是」</p> | <p>1. 登入學生 Google Classroom 及加入課室 #步驟六</p> <p>每個所屬的課室，按「加入」，完成。</p> |
|  <p>密碼與登入學校電腦的密碼相同，請參閱學生手冊第 2 頁</p> <p>如在香港出生，學生編號為香港出生證明書號碼(8 個位) 所有英文字母必須以大楷輸入。 例：S1234567/S123456A</p> |  <p>*隨個人意願</p> |  |

| | | |
|---|---|--|
| <p>2. 上傳家課 #步驟一</p> <p>進入課室 > 在下方位置，按「課堂作業」</p> | <p>2. 上傳家課 #步驟二</p> <p>選擇家課</p> <p>**請留意家課的限期，於截止日期後繳交為遲交**</p> | <p>2. 上傳家課 #步驟三</p> <p>在下方「你的作業」中，按「</p> |
|  |  |  |
| <p>2. 上傳家課 #步驟四</p> <p>按「新增附件」確認上傳檔案正確後，按「上傳」</p> <p>* 如上傳多於一個檔案，按「加入更多檔案」</p> | <p>2. 上傳家課 #步驟五</p> <p>按「使用相機」 > 拍攝照片 > 按「使用照片」</p> <p>**建議每頁作業為一張照片**</p> | <p>2. 上傳家課 #步驟六</p> <p>上傳後，可增加附件（參考上一個步驟）</p> <p>完成所有上傳後，按「繳交」 > 完成上傳</p> |
|  |  |  |

| 5. 查閱已批改的家課 #步驟一 當家課已批改完成，學生會收到通知 進入課室 > 按「課堂作業」> 選擇家課 | 5. 查閱已批改的家課 #步驟二 在下方「你的作業」中，按「  」 在「你的作業」中，按「已編輯」的附件，查閱已批改的家課。 | 5. 查閱已批改的家課 下圖為參考樣本。 |
|--|---|---|
|  |  |  |

**** 重要告示 ****

1. 所有上傳的家課必須於發放功課後**一星期內完成及提交**，學生便可於**下一個星期五前**查閱已批改的家課，請自行參考以上方法查閱。遲交的家課，將會於**再下一個星期五前**才能發放。
2. 如遇到技術問題，請在學校辦公時間內，聯絡本校的資訊科技人員。