



Google通訊軟體

Chat教學行政應用

與學生管理

新北市教育局教資科



目的：

為提升本市智慧學習教學應用，認識正確使用通訊軟體，特辦理本研習，以期增加教師對於通訊軟體認識，促進班級經營科技應用。





課程內容說明

課程時間 1 小時，採線上教室、自備載具練習

- 一、認識*Google Chat*與基本使用
- 二、*Chat*如何提升工作效率
- 三、*Chat*的課室應用與管理



一、認識Google Chat與基本使用



1.Gmail、網頁、安裝啟動

了解*Chat*的軟體層級，
並且知道啟動方式



2.登入與帳號

了解如何登入使用，並且了解*Google*帳號多元登入的設計與注意事項



3.通知設定

了解*Chat*通知設定的方式



打開瀏覽器並進行登入



登入後直接點選Gmail

關於 Google Google 商店

Gmail 圖片



Google 搜尋 好手氣

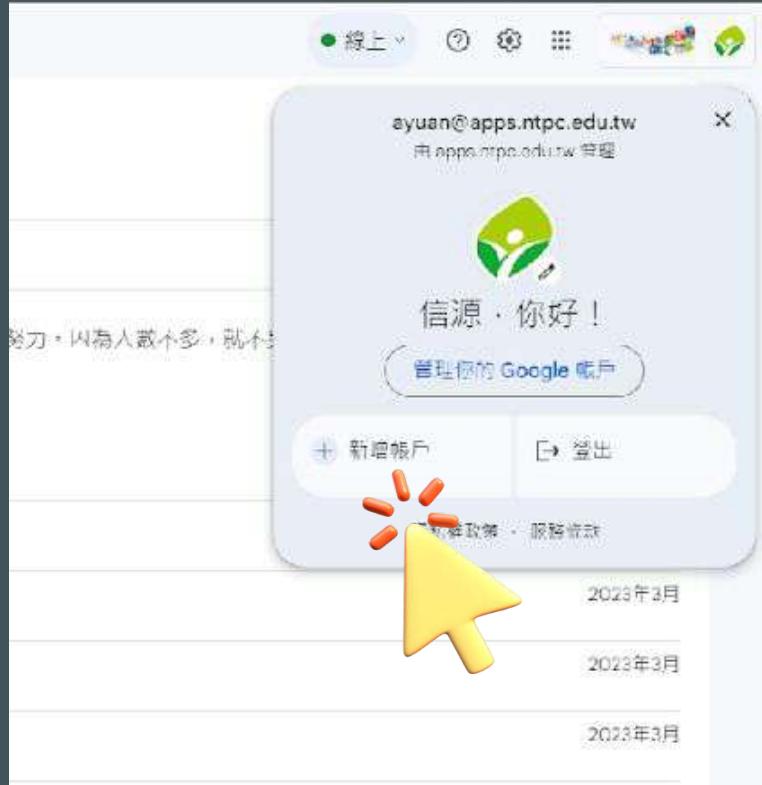
點選左側欄上的「Chat」按鈕

The screenshot shows the Gmail web interface. On the left, there is a sidebar with several icons: Mail (selected), Chat (highlighted with a yellow arrow), and Meet. Below these are more options: 已加星號 (Starred), 已延後 (Delayed), 重要郵件 (Important), 寄件備份 (Backup), 草稿 (Drafts), 類別 (Categories), and 更多 (More). The main area has a search bar at the top with placeholder text '在郵件中搜尋' (Search in mail). Below the search bar are filter buttons: □ (All), C (Chats), and :: (More). There are also tabs for 主要 (Primary), 促銷內容 (Promotions), and 社群網路 (Social). A message on the right says: '您的 [社群網路] 分頁中沒有任何電子郵件。這裡會顯示來自社群網路、媒體分享電子郵件。如要新增或移除分頁，請按一下 [收起]。'

就可以開始使用Chat囉！



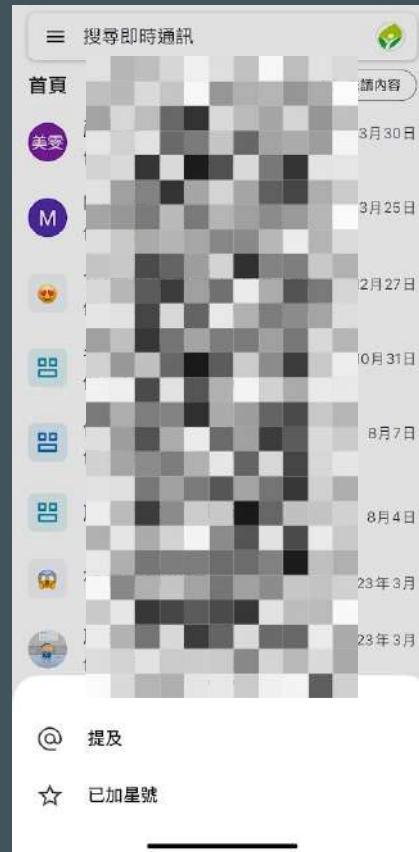
使用Google多重帳號管理就能切換帳號



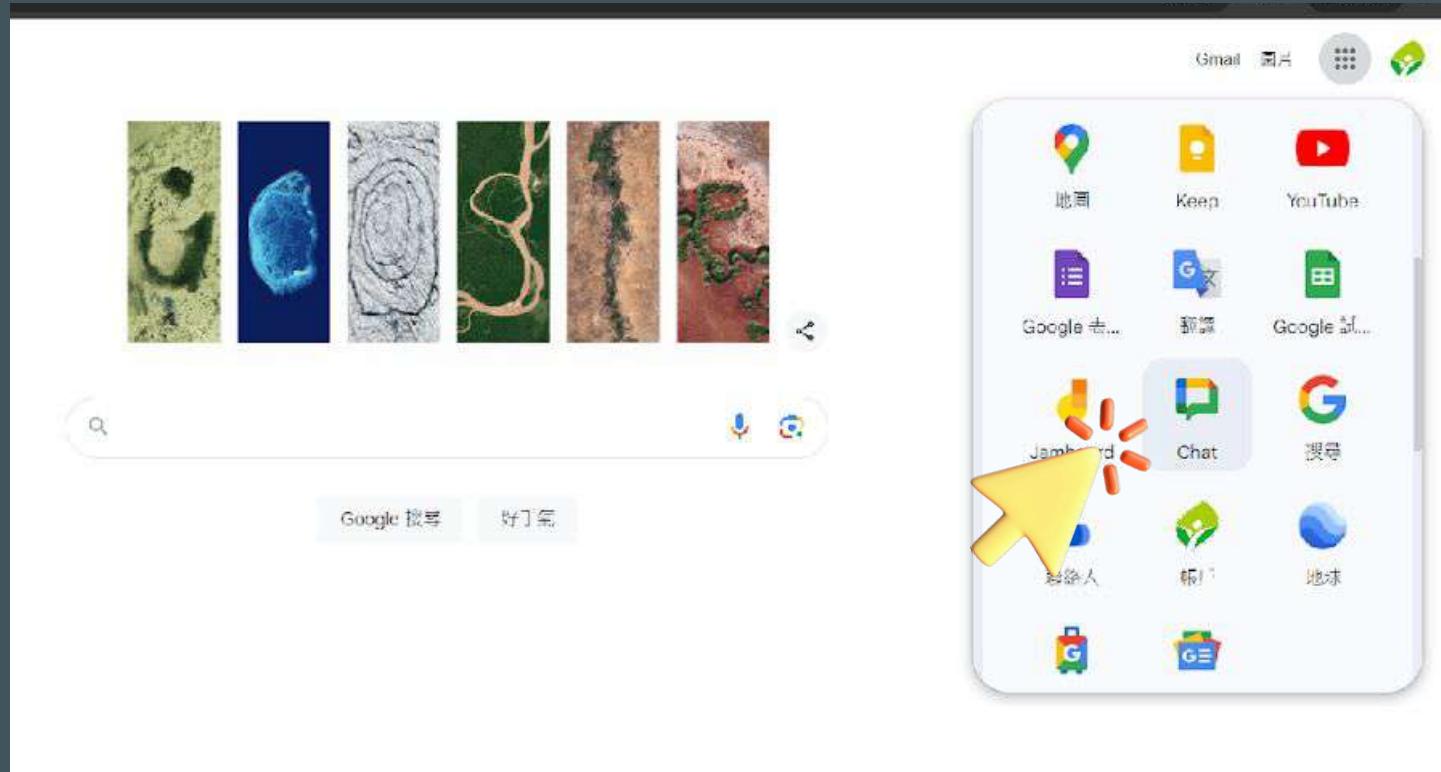
行動載具部分可下載APP安裝



手機或平板就可以開始使用Chat囉！



點選程式集直接打開Chat



點選「設定」後就可以開關通知等設定

The screenshot shows the Google Chat interface with a floating settings window titled "即時通訊設定" (Real-time communication settings). The window includes sections for "桌面通知" (Desktop notifications), "通知音效" (Notification sound), "電子郵件通知" (Email notifications), and "Meet 設定" (Meet settings). A pink arrow points from the top-left of the main Chat window towards the settings window. In the top-right corner of the Chat window, there is a yellow cursor icon with a red glow, pointing at the notification badge. A small pop-up message in the bottom-right corner says: "在你使用這部裝置時暫停顯示行動裝置通知" (Pause displaying mobile device notifications when using this device) with options "繼續" (Continue) and "不用了，謝謝" (No thanks).

Chat window content (partial list):

- 美雲 顏美雲 你: 已新增視訊會議
- M May yen 你: 😊
- 112學年度要輔工作站-Google認證 你: 大家好!非常恭喜大家陸續通過,小弟能陪伴大家也
- 考試專用 你: Created an event
- 作弊用 你: 已傳送圖片
- 施家人的私家聊天
- 社會領域小組
- 施安如 你: 施阿如有看到嗎?
- 施政廷 你: 兒子你有看到嗎?
- 林薤妮 然後就吵起來了
- 陳萱容 你: 明天了解和好就好
- 蘇宥薰 你: 已傳送圖片
- 李宥璇 何何
- 黃怡愷

即時通訊設定 (Real-time communication settings)

桌面通知

允許即時通訊通知
你沒有在瀏覽器中啟用桌面通知功能，因此不會收到通知。
① 在瀏覽器中啟用通知功能即可接收 Google Chat 通知，歡迎造訪說明中心瞭解詳情。

通知音效

音效

電子郵件通知

有未讀取的訊息時，以電子郵件通知我
僅限使用 @ 號提及我和傳送給我的即時訊息

Meet 設定

管理來電通知

「零打擾」模式時間表

在以下時間自動開啟「零打擾」模式

晚上7:00 - 清晨7:00 選日、週一、週二、週三、週四、週五

午夜12:00 - 午夜12:00 選六、週日

在你使用這部裝置時暫停顯示行動裝置通知
如要在你使用這部裝置時暫停顯示 Chat 行動裝置通知，請允許瀏覽器檢測你的使用狀態(線上或離開)。請按一下 [繼續]，並在瀏覽器出現提示後按下 [允許]。

繼續 不用了，謝謝

二、Chat如何提升工作效率



1. 安排日曆與視訊會議

了解運用*Chat*快速安排工作與會議



2. 共用與協作檔案

了解快速進行檔案共享協作，擺脫複製連結、貼上的繁瑣



3. 加入群組與聊天

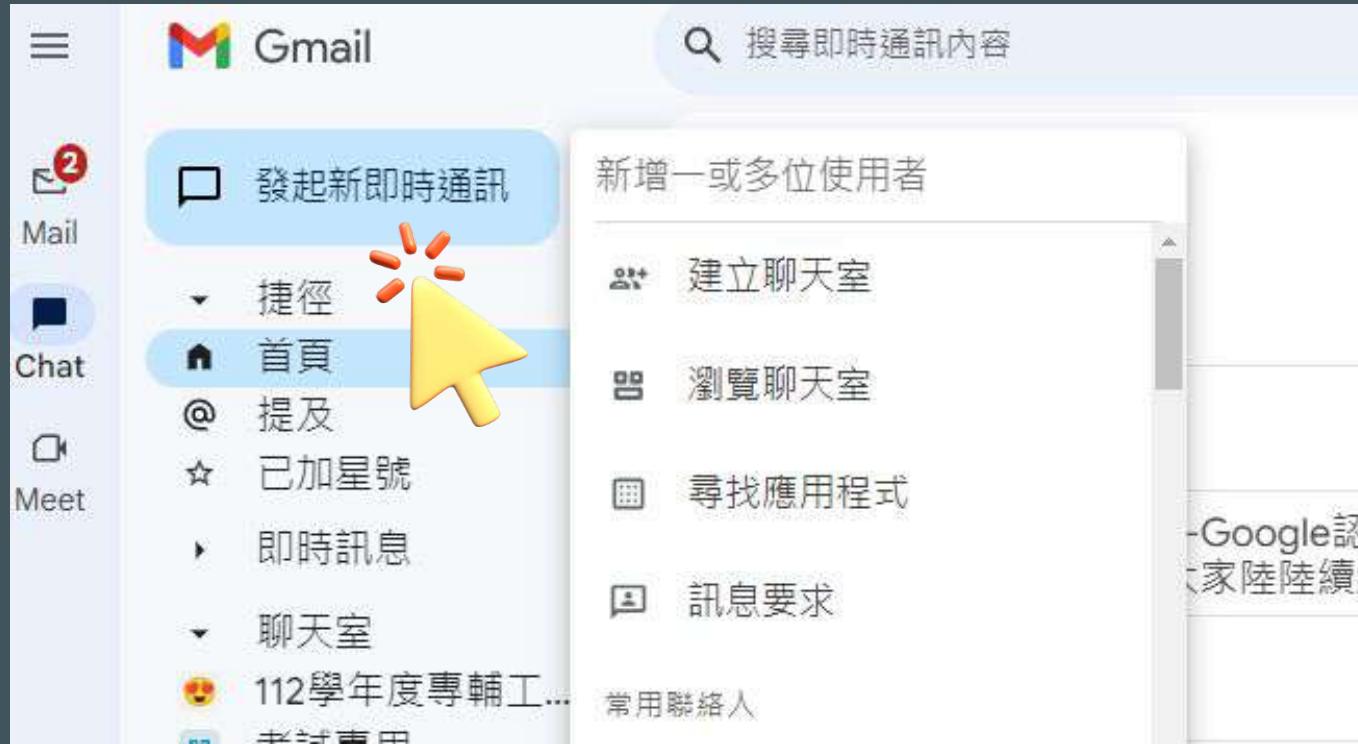
了解*Chat*社交溝通的方式與應用



4. 指派與追蹤工作

運用*Chat*對於特定項目進行人員指派與追蹤後續進度

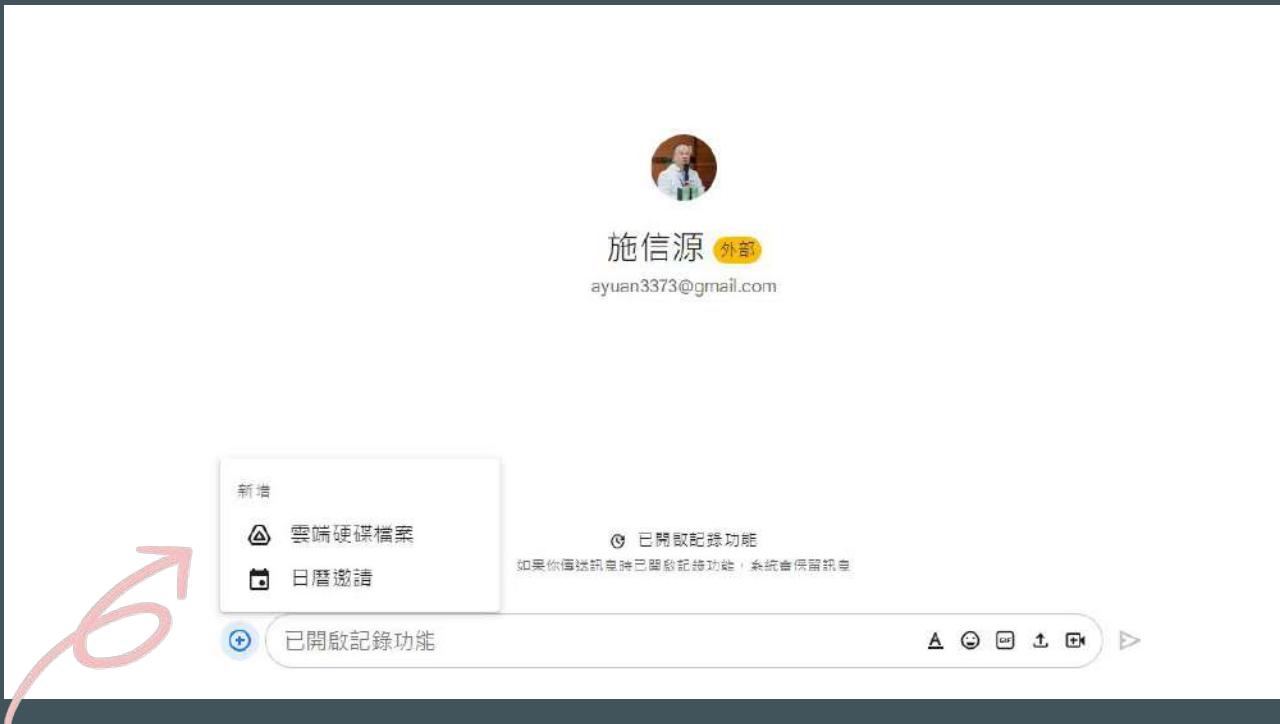
在Chat中點選「發起新即時通訊」



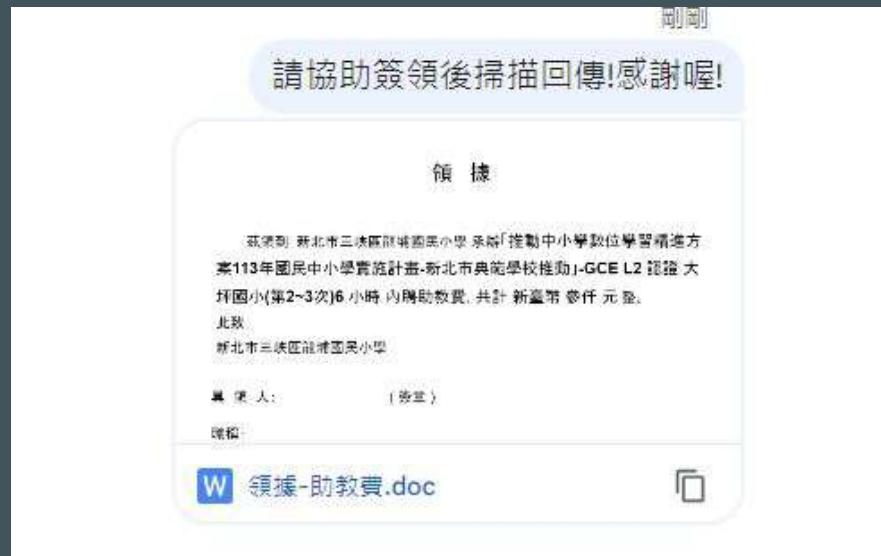
新增一位聯繫的使用者就可以即時通訊



在對話欄可以點選「+」號，直接可以傳遞檔案或行事曆邀請。



傳輸檔案時，無須另外開啟共享，直接在 Chat 就能設定各種權限！

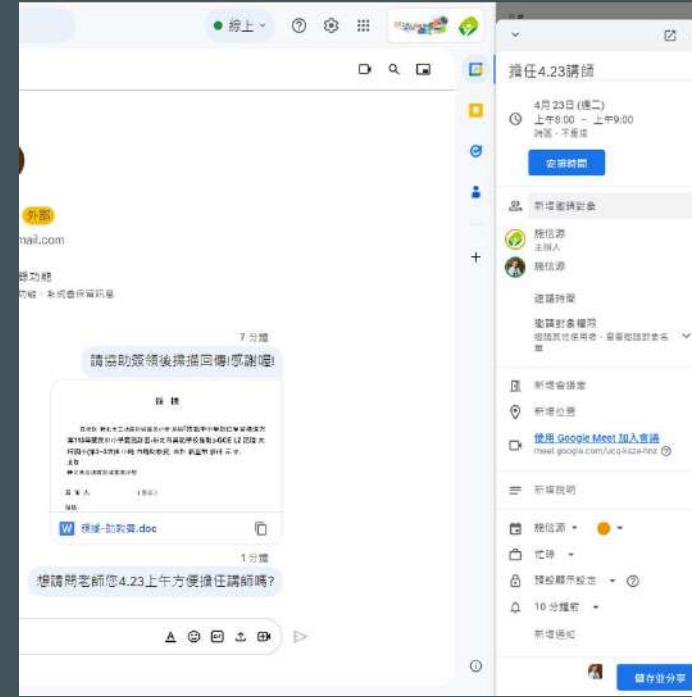
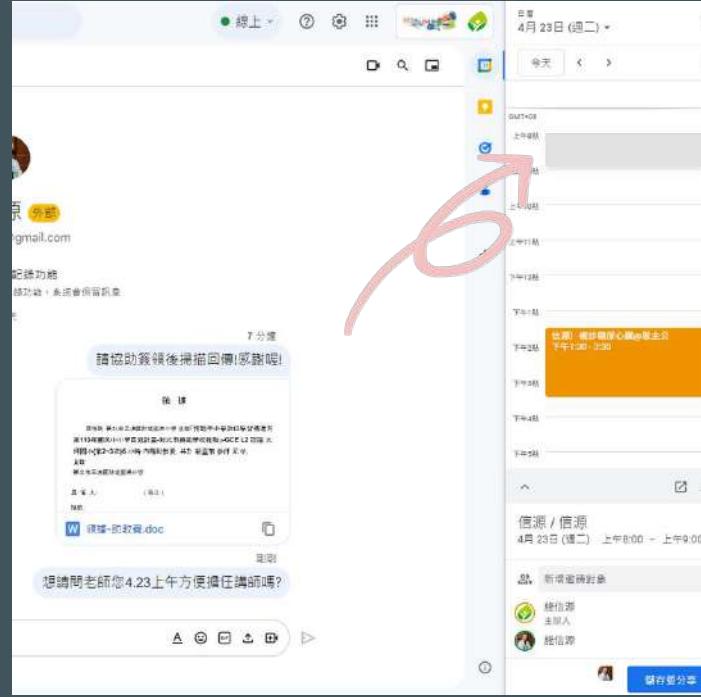


對方其實可以選擇封鎖或接受邀請後，
接受傳輸訊息或檔案。

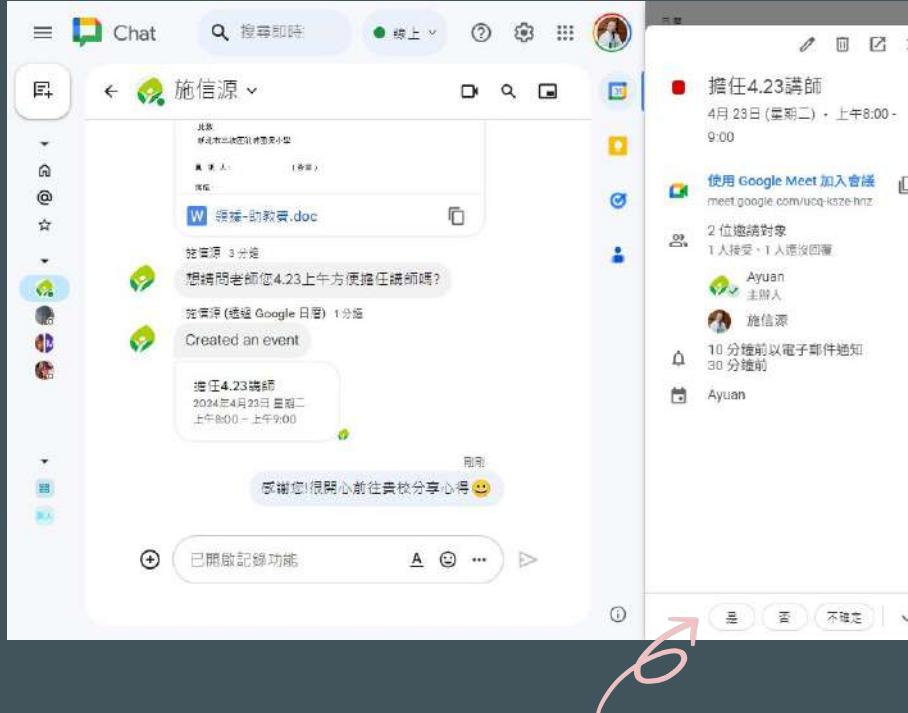


點選「日曆邀請」就能夠快速進行會議、

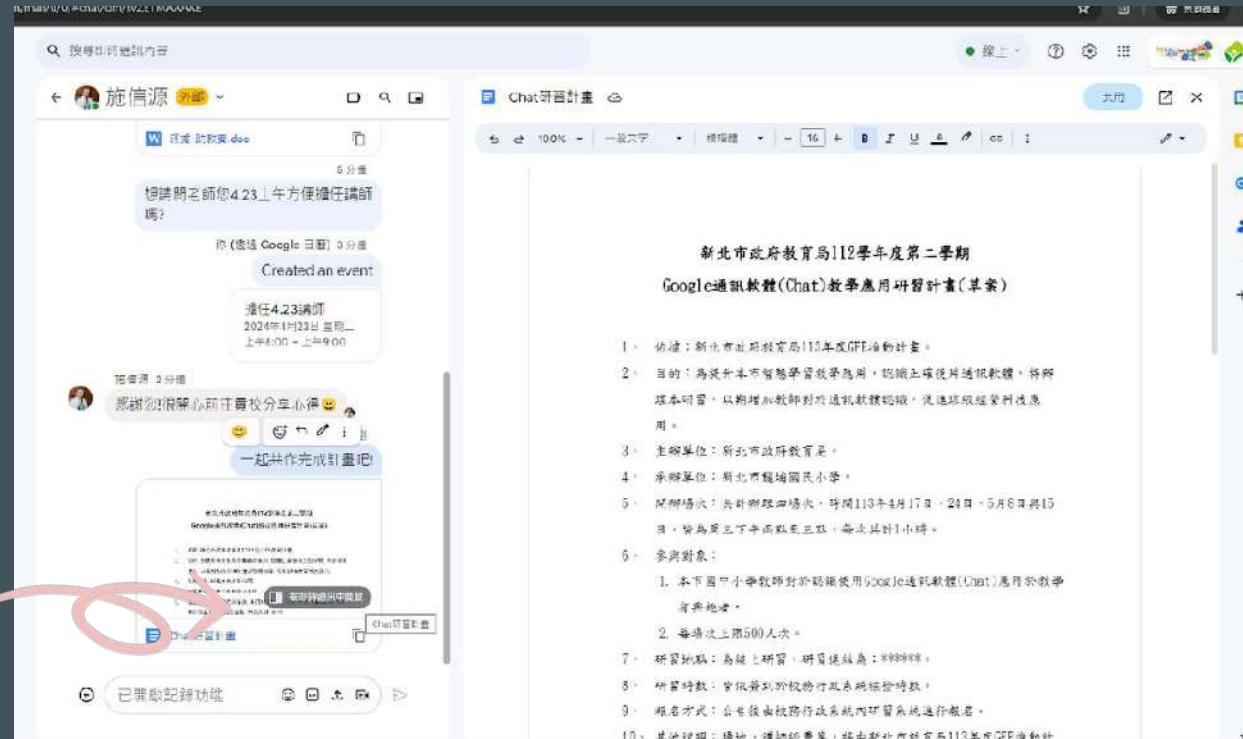
工作安排等，馬上對話馬上確認！



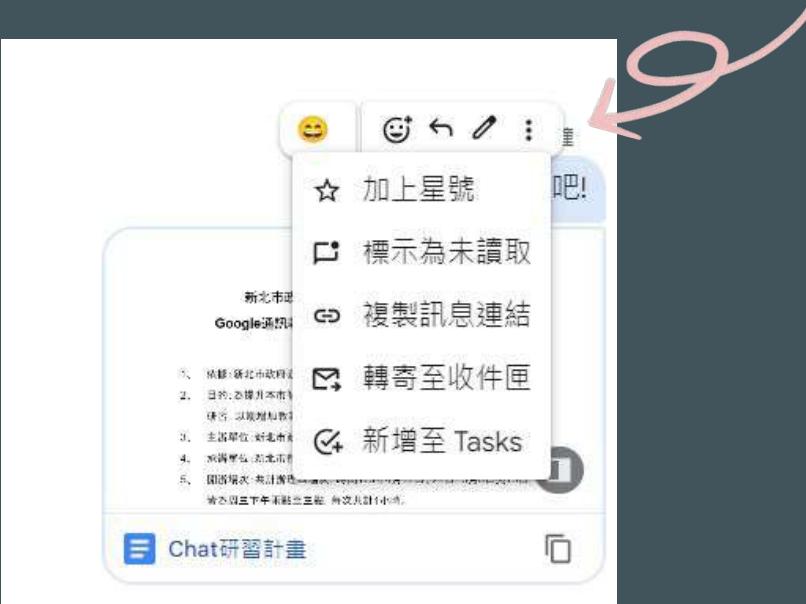
受邀對方馬上就能溝通確認，並看見活動邀約，並確認是否參加。



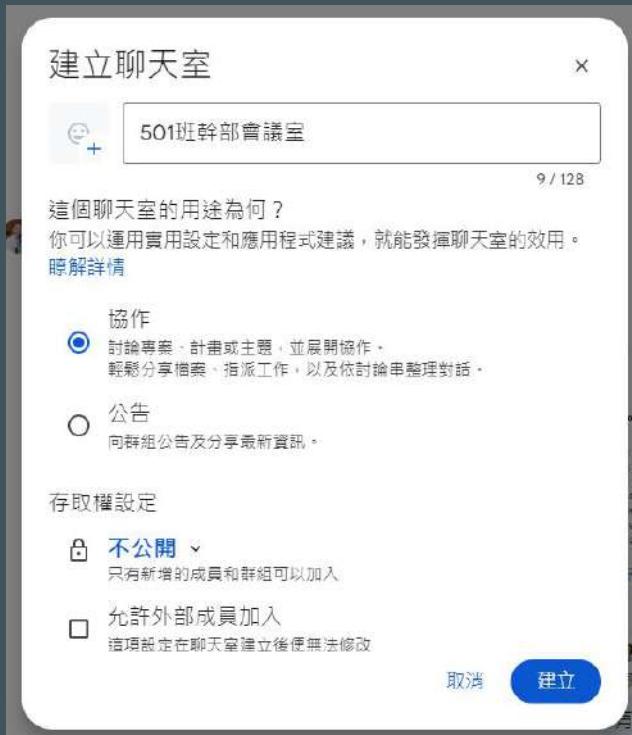
也可以直接打開編輯權，並開啟「即時通訊中開啟」，共同對話與編輯文件



每一句或每一個檔案的對話，都能有「更多設定」可以在工作上靈活應用！



在發起即時通訊中，也能建立聊天室！



點選名稱旁下拉選單，就可以看到各種設定！包含管理成員、通知、封鎖等等



通常成員如果是外部是無法增加!但如果
是apps.ntpc.edu.tw同網域則是可以。

將使用者或群組新增至「501班幹部會議室」

ayuan3373@gmail.com

不允許外部使用者

6

施信源 外部
ayuan3373@gmail.com

將使用者或群組新增至「501班幹部會議室」

搜尋使用者或群組

◦ 施 lulu@ntpc.edu.tw

同一個聊天室共作的檔案，會在共用項目裡面留下紀錄，不怕洗版找不到！



The screenshot shows a Microsoft Teams workspace titled "501班幹部會議室". The "共用項目" (Shared Projects) tab is selected, indicated by a red arrow. A document titled "AI融入教學課例與教案設計2024.03" is listed under the "檔案" (Files) section.



The document has a futuristic, colorful design with a central white circle containing the title "AI融入教學課例與教案設計". Below the title, it says "新北市教育局資料 2024". At the bottom, there is a download button labeled "AI融入教學課例與教案設計2024.03" and a copy icon.

運用聊天室的工作，就可以輕鬆為大家 安排行程提醒(Task)，並且追蹤勾選完成

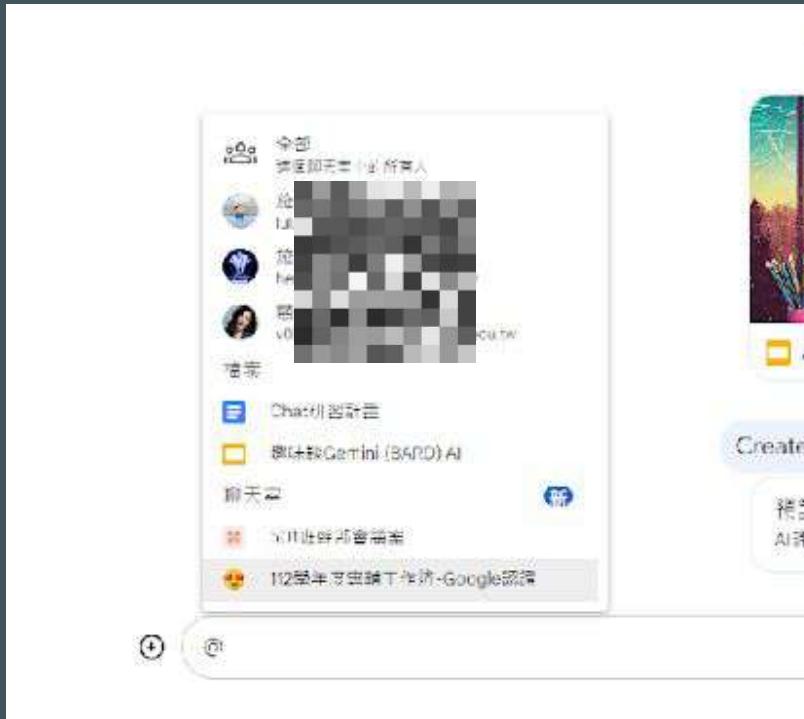
A screenshot of a group chat interface titled "501班幹部會議室". The "工作" tab is selected. A red arrow points to the first item in the list: "新增聊天室工作".

標題	日期	指派對象
<input checked="" type="checkbox"/> 新增聊天室工作	4月30日 週二 上午8:00	施安如
<input type="radio"/> 預計完成簡報第一階段任務 AI課例教學簡報第一部份安如老師麻煩記得		

新增 取消



也可以使用@+....., 直接指派人物、檔案、聊天室特定注意訊息!



三、Chat的課室應用



1. 關閉Chat

了解如何要求學生上課
前將*Chat*自行關閉



2. 幫助師生溝通

講師分享使用*Chat*與學生進行溝通、指導的經驗



3. 相關法規與教材討論

了解工具沒有對錯，正確使用的培養才是關鍵。並提供相關教材





關閉Chat不是真的整個關閉，而是關掉側欄上的「按鈕」，實際上還在，只要打開就能使用。您可以上課前請全班關閉、彼此檢查，下課或上課需要時再打開，就不會上課形成困擾。



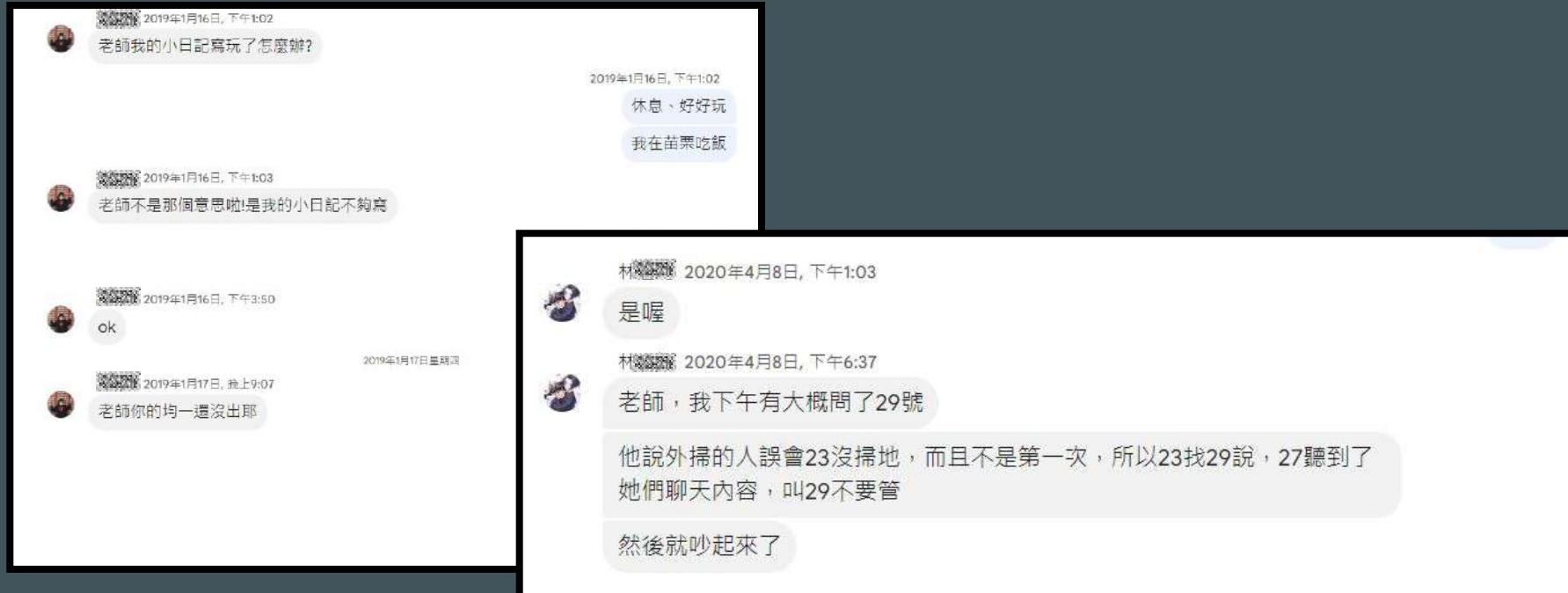
在Gmail下，點選「齒輪」-查看所有設定



標籤列找到「即時通訊和MEET」就可以 關閉或打開的選項！



如果老師跟著孩子一起用，對班級經營 很有幫助！至少，掌握孩子各種狀況！



相關法規與教材建議



我可不可沒收學生載具？

輔導與管教學生辦法注意事項第30點
第3項：「教師或學校發現學生攜帶前
二項各款以外之物品，足以妨害學習
或教學者，得予暫時保管，於無妨害
學習或教學之虞時，返還學生或通知
監護權人領回。」



可不可以調閱通訊紀錄？

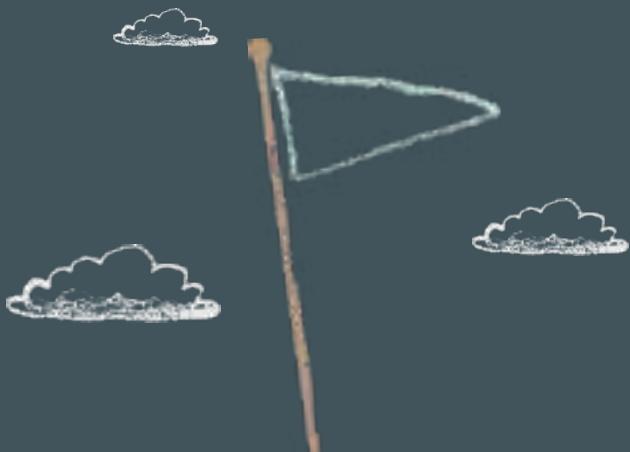
為了讓教學活動能順暢進行，教師得
暫時停止使用或保管載具。教師如需
查看學生通聯紀錄，務必注意是否逾
越合理必要範圍，審酌判斷具體事實
證據，如過度或外洩造成身心障礙，
仍有行政責任。



學生亂傳不當資訊找誰協助？

維護校園安全與教學秩序，教育部已
依法訂定「[教師輔導與管教學生辦法](#)」
，並明訂程序、原則、定義。因此學生
不當行為處置應以教師、學務及輔導
處與行為人之法定代理人或照顧者進
行管教行為。

建議教材



教育部教材包(刪除不了的是回憶)

有關網路霸凌、性別暴力等衝突教材

<https://eteacher.edu.tw/Package.aspx?id=10>



教育部性平教育網-

數位/網路性別暴力防治專區

豐富的宣導資料，值得教師參考

https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m7/m7_11_02_index



新北防治數位性別暴力教材線上遊戲化

<https://pts.ntpc.edu.tw/>→PaGamO→任務書

數位性別友善總部

守衛戰EP1

e除性別標籤對網路 霸凌說不





Thank you!



感謝您的參與

新北教育希望帶給您更好的教學、行政應用體驗

