

# วิธีการใช้ GOOGLE CLASSROOM

Google classroom ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยให้ครูสร้างและลดภาระคาบในการจัดเก็บ รวมทั้งคุณสมบัติที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น ความสามารถในการสำเนาเอกสาร Google ให้กับนักเรียนแต่ละคน นอกจากนี้ยังสร้างโฟลเดอร์สำหรับแต่ละบุคคลที่ได้รับมอบหมาย นักเรียนสามารถติดตามงาน ที่ได้จากการกำหนดบนหน้าและเริ่มต้นการทำงาน ด้วยเพียงไม่กี่คลิก ครูสามารถติดตามการทำงานว่าใครยังไม่เสร็จให้ตรงตามเวลา ยังสามารถแสดงความคิดเห็นแบบเรียลไทม์ และผลการเรียนในชั้นเรียน

## มีวิธีการใช้งาน ดังนี้

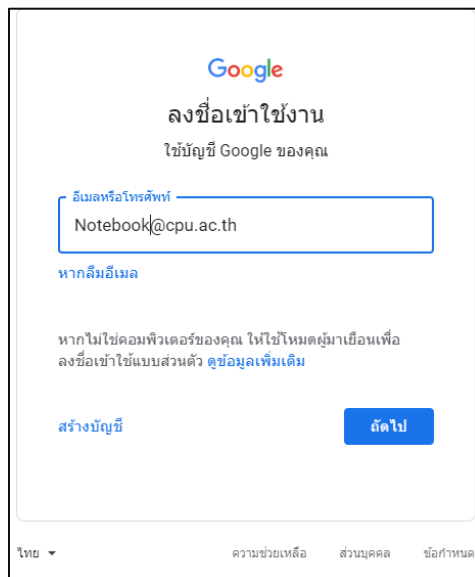
1. ก่อนหน้าที่จะใช้งาน Google classroom เราต้องมี Email ของมหาวิทยาลัยก่อน (ซึ่งขอได้จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น “Notebook.k@cpu.ac.th”)

2. เมื่อเรามี Email ของมหาวิทยาลัยแล้ว เราเปิด Browser ที่มีชื่อว่า Google chrome 

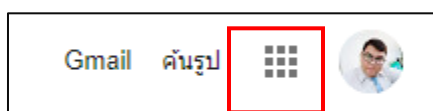
3. จากนั้นทำการลงชื่อเข้าใช้ (มุมขวาบน) โดยใช้ Email ของทางมหาวิทยาลัย



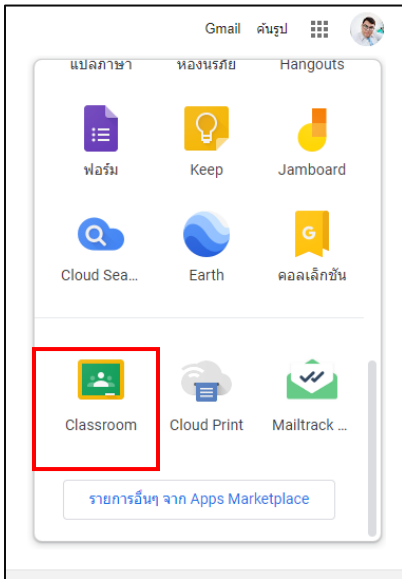
4. กรอก Email และ Password ของมหาวิทยาลัย



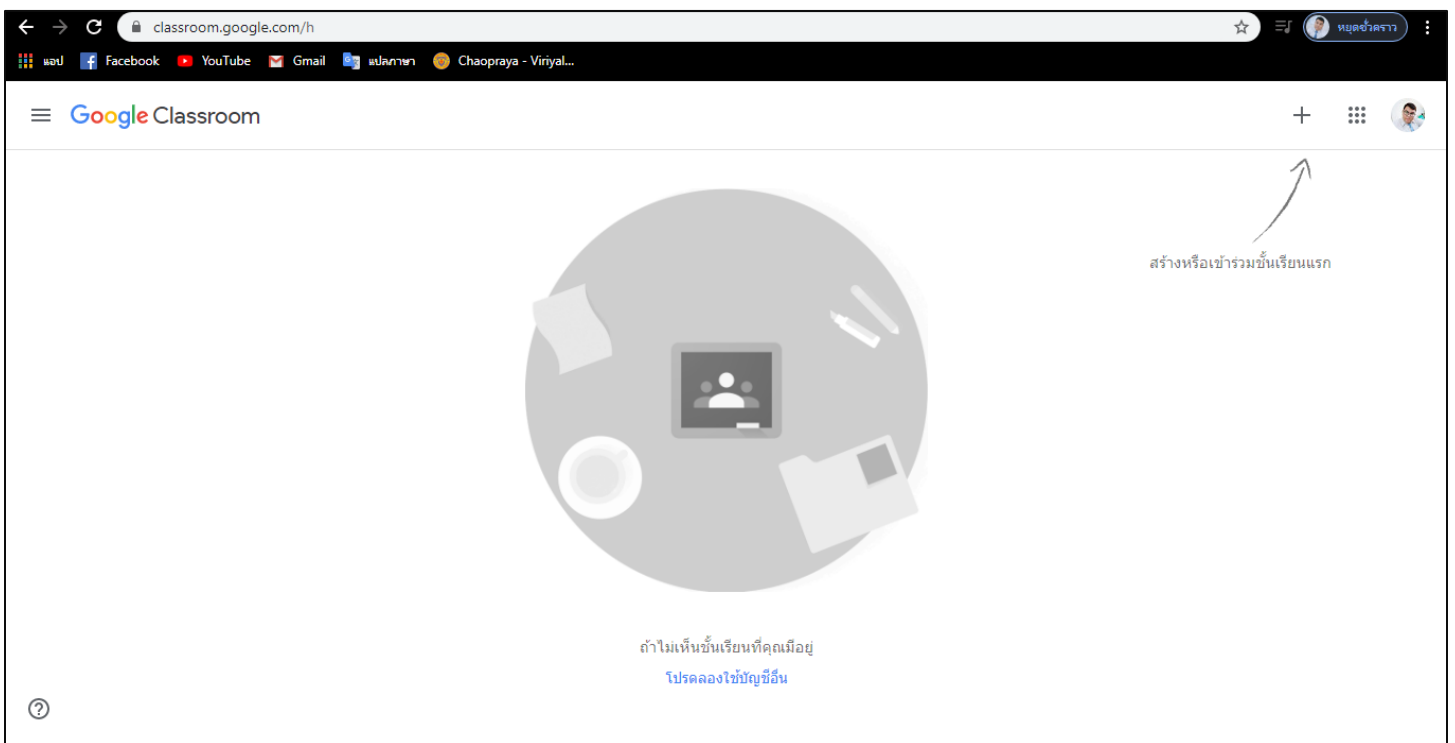
5. เมื่อกรอกเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ จุด 9 จุด



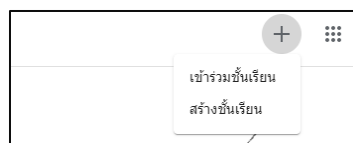
## 6. เลื่อนหา Google Classroom



## 7. เมื่อ คลิก “Google Classroom” จะขึ้นหน้าจอดังรูป



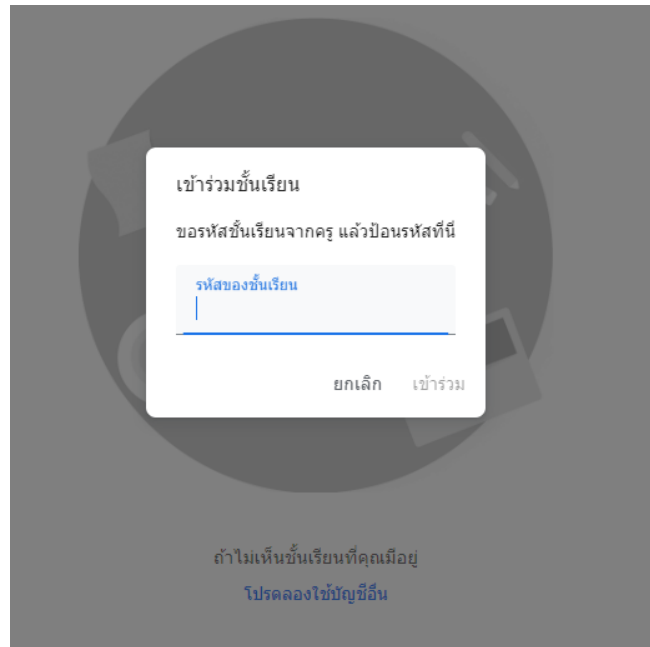
## 8. จากนั้น คลิก สัญลักษณ์ + ทางด้าน ขวาบน แล้วเลือก



8.1 เข้าร่วมชั้นเรียน คือ สถานภาพเป็นนักศึกษา ต้องการที่จะเข้าคลาสเรียนของรายวิชาที่ตนเองเรียน

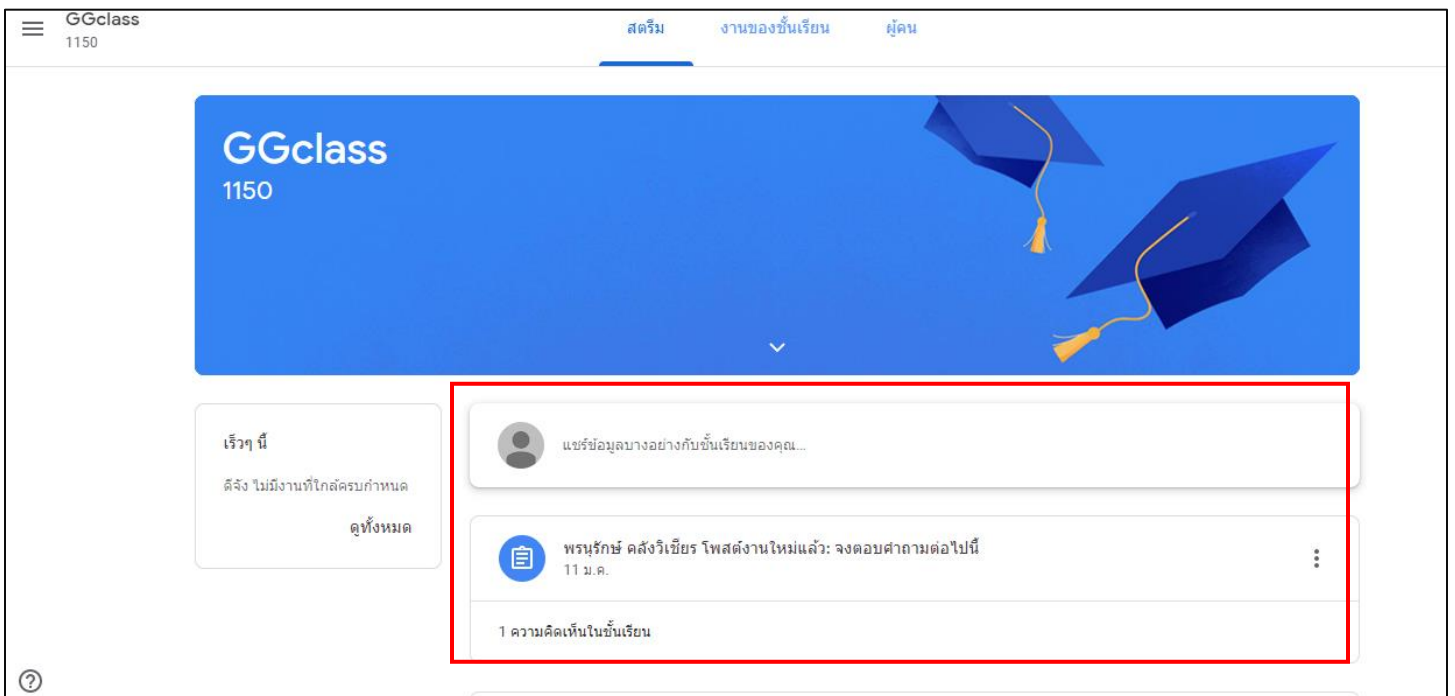
8.2 สร้างชั้นเรียน คือ สถานภาพเป็นอาจารย์ ต้องการที่จะเปิดรายวิชาที่จะสอน

9. กรณีเลือก เข้าร่วมชั้นเรียน จะแสดงหน้าต่างให้เรากรอก “รหัสของชั้นเรียน” (รหัสของชั้นเรียน นักเรียนสามารถขอได้จาก อาจารย์ผู้สอน



10. เมื่อเข้ามาในคลาสของอาจารย์เรียบร้อยแล้ว จะมีส่วนหลัก ๆ ดังนี้

10.1 สตรีม คือสิ่งที่อาจารย์อัปเดต ในการเรียนการสอน เช่น วันนี้เข้าเรียนกี่โมง,เนื้อหาในการสอน ฯ



## 10.2 งานของชั้นเรียน คืองานที่อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำ และสามารถกำหนดการส่งได้

GGclass 1150

สดริ่ม งานของชั้นเรียน ผู้คน

ดูงานของคุณ

Google ปฏิทิน โฟลเดอร์ใครๆของชั้นเรียน

จงดตอบคำถามต่อไปนี้ 1 ไม่มีวันที่ครบกำหนด

## 10.3 ผู้คน คือ สถานที่ที่จะบอกว่า ในคลาสที่เรียนมีใครบ้าง อาจารย์ที่ท่าน นักศึกษากี่คน

GGclass 1150

สดริ่ม งานของชั้นเรียน ผู้คน

ครู

พรนุรักษ์ คลังวิเชียร