

วิธีการใช้งาน Google Classroom

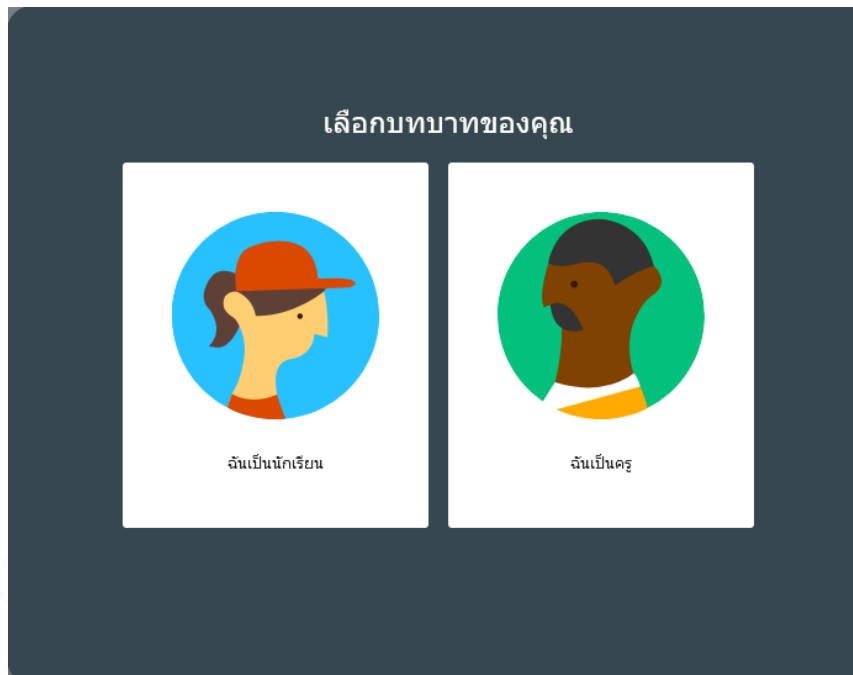
Google Classroom คืออะไร Classroom เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้สอนสามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้องสิ้นเปลืองกระดาษ มีเช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับผู้เรียนแต่ละคนได้โดยอัตโนมัติ โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์สำหรับแต่ละงานและผู้เรียนแต่ละคนเพื่อช่วยจัดระเบียบให้ผู้เรียนสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียว ผู้สอนสามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือไม่เสร็จบ้าง เมื่อนักเรียนกดส่งงานผ่าน Google Classroom แล้วครูจะเข้าไปตรวจสอบดูได้ว่านักเรียนคนใดยังไม่ส่งงานและสามารถแสดงความคิดเห็นในผลงานของนักเรียนแต่ละคนได้เช่นกัน

วิธีการใช้งาน

1. ให้ไปที่เว็บไซต์ <https://classroom.google.com> จากนั้นลงชื่อเข้าใช้งาน โดยให้ใช้ E-Mail ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

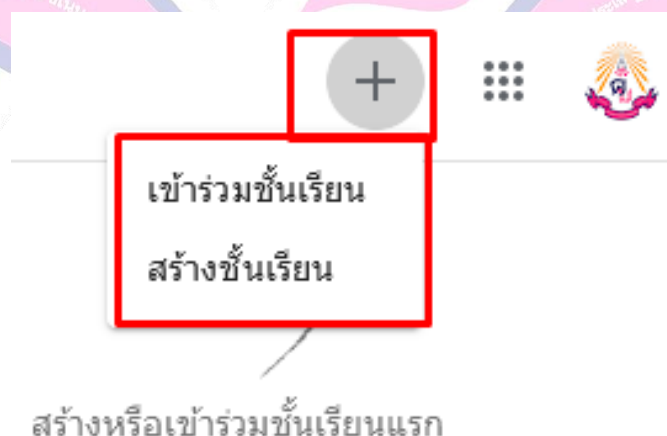
The image shows two screenshots of the Google Classroom login interface. The left screenshot is the 'Sign in' page with the following elements: the Google logo, the text 'ลงชื่อเข้าใช้งาน' and 'ใช้บัญชี Google ของคุณ', a text input field for 'อีเมลหรือโทรศัพท์' with a red box labeled '1.กรอก E-Mail', a 'หากลืมอีเมล' link, a 'สร้างบัญชี' link with a blue 'ถัดไป' button below it, and a red box labeled '2.คลิกที่ปุ่มถัดไป(Next)' pointing to the 'ถัดไป' button. The right screenshot is the 'Sign in' page with the following elements: the Google logo, the text 'ยินดีต้อนรับ' and 'edu@ssru.ac.th', a password input field with a red box labeled '3.กรอกรหัสผ่าน (Password)', a 'หากลืมรหัสผ่าน' link, a blue 'ถัดไป' button, and a red box labeled '4.คลิกที่ปุ่มถัดไป(Next)' pointing to the 'ถัดไป' button.

2. เมื่อเข้ามาในหน้า Google Class Room แล้วสำหรับที่เข้าใช้งานครั้งแรกให้ทำการเลือกบทบาท ถ้าเป็นผู้สอนให้เลือกเป็น ฉันเป็นครู (I'm Techer) ถ้าเป็นนักศึกษาให้เลือก ฉันเป็นนักเรียน (I'm Students)



หมายเหตุ: การเลือกบทบาทนั้นจะต้องระวังก่อนจะเลือกสถานะ เพราะถ้าเลือกผิดไม่สามารถแก้ไขเองได้ จะต้องให้ ผู้ดูแล (Admin) เป็นคนแก้ไขให้ (ผู้ดูแลระบบ Google ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา)

3. จากนั้นให้คลิกที่เครื่องหมายบวกมุมขวาบน (ดังรูป) จากนั้นให้เลือก เข้าร่วมชั้นเรียน (สำหรับนักศึกษา) หรือ สร้างชั้นเรียน (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)



วิธีการสร้างชั้นเรียน

สร้างชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน (ต้องระบุ) EDU วิชาคณะครุศาสตร์	ชื่อชั้นเรียนหรือชื่อรายวิชา (จำเป็นต้องระบุ)
ห้อง 1111 เวลาเข้าเรียน 8.30 น.	ห้อง เช่น ชื่อห้องเรียน กลุ่มเรียน หรือเวลาเข้าเรียน
เรื่อง EDU วิชาคณะครุศาสตร์	รายละเอียดสั้นๆ ของห้องเรียน หรือรายวิชา
ห้อง ห้องเรียนวิชา คณะครุศาสตร์	ห้อง เช่น ชื่อห้องเรียน กลุ่มเรียน หรือเวลาเข้าเรียน

ยกเลิก **สร้าง**

4. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม สร้าง (Create)

EDU วิชาคณะครุศาสตร์
1111 เวลาเข้าเรียน 8.30 น.

5.1 **สมัคร** งานของชั้นเรียน ผู้คน คณะมน

5.2 EDU วิชาคณะครุศาสตร์

5.3 1111 เวลาเข้าเรียน 8.30 น.
รหัสของชั้นเรียน mwto6ug []

5.4

เลือกรับ
ฉบับทดลองภาพ

เรื่อง EDU วิชาคณะครุศาสตร์
ห้อง ห้องเรียนวิชา คณะครุศาสตร์

5.5 **เชิญ** นี้
"ไม่มีงานที่ตรงกับค่าที่ระบุเชิญนี้"
ดูทั้งหมด

5.6 **แชร์** มีข้อมูลบางอย่างกับชั้นเรียนของคุณ...

5.7 **สื่อสารกับนักเรียนในชั้นที่นี่**
 สร้างและตั้งเวลาประกาศ
 ตอบโพสต์ของนักเรียน

5.1 สตรีม (STEAM) เมนูสำหรับแสดงรายละเอียดของชั้นเรียนหรือใช้สำหรับการสื่อสารกับผู้เรียน

งานของชั้นเรียน (CLASSWORK) เมนูสำหรับมอบหมายงานให้ผู้เรียนในชั้นเรียนในรายวิชานั้นๆ

ผู้คน (PEOPLE) แสดงรายชื่อผู้เข้าเรียนและรายชื่อผู้สอน สามารถเพิ่มผู้เรียนหรือผู้สอนได้จากเมนูนี้ การเพิ่มผู้เรียนหรือผู้สอนจำเป็นต้องใช้อีเมลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหรืออีเมลของ G-Mail เท่านั้น ในส่วนของผู้เรียน ผู้สอนสามารถเลือกการดำเนินการได้ เช่น การส่งอีเมล ลบผู้เรียน หรือปิดรับผู้เรียน (การปิดรับผู้เรียน ผู้เรียนคนอื่นจะไม่เห็นงานนั้นๆของผู้เรียนที่ผู้สอนได้กำหนดไว้) ไม่สามารถตอบกลับงานของเพื่อนร่วมชั้นและไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือโพสต์ได้

คะแนน (Marks) แสดงคะแนนของผู้เรียนในรายวิชานั้นๆ

5.2 ชื่อรายวิชา

5.3 รายละเอียดของวิชา

5.4 รหัสสำหรับใช้ให้ผู้เรียนเข้าร่วมชั้นเรียน

5.5 แท็บแสดงงานที่จะครบกำหนด

5.6 การสร้างโพสต์สามารถเลือกผู้เรียนคนใดคนหนึ่งในชั้นเรียนได้ สามารถแนบไฟล์จาก Google Drive YouTube ได้ และสามารถตั้งเวลาในการสร้างโพสต์ได้

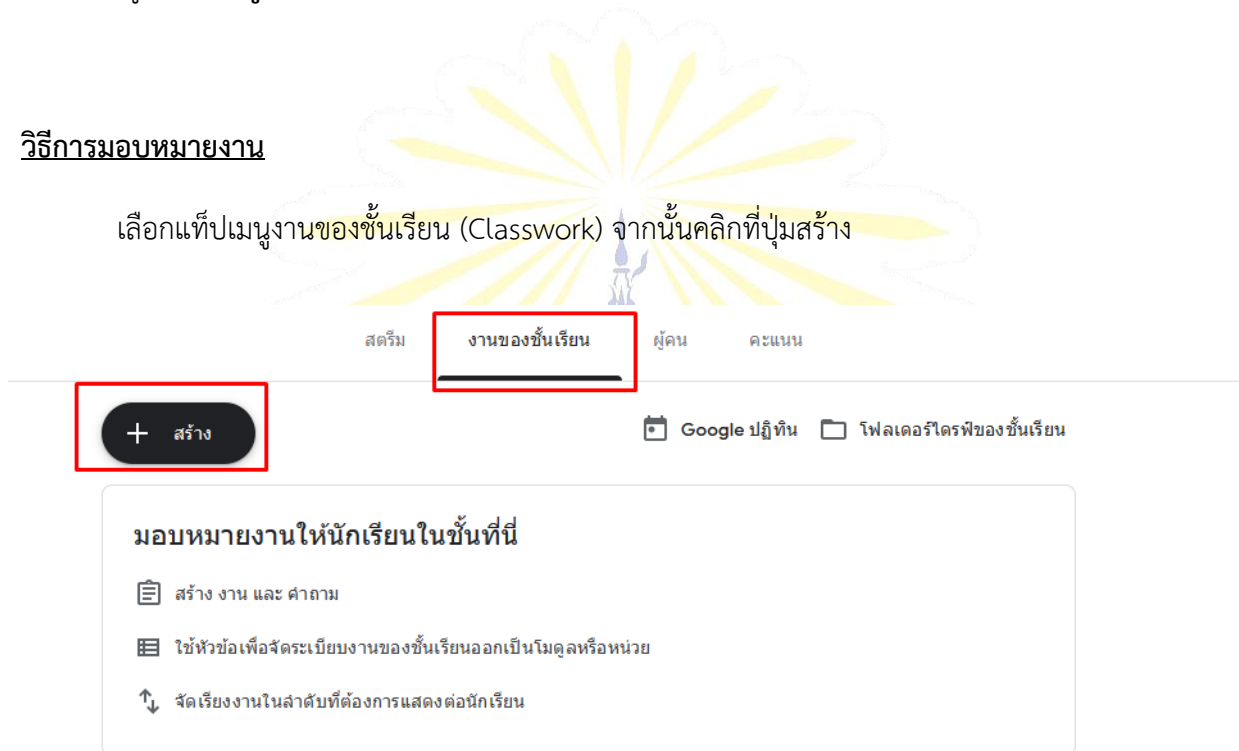
5.7 แสดงโพสต์หรือประกาศจากผู้เรียนหรือผู้สอนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือแก้ไขโพสต์นั้นๆได้

วิธีนำเข้าผู้เรียนเข้าชั้นเรียน

ผู้เรียนจะเข้าชั้นเรียนจะเหมือนของกับผู้สอน คลิกที่เครื่องหมายบวกมุมขวาหน้าจอให้นักศึกษาคลิกเลือกเมนูเข้าร่วมชั้นเรียน จากนั้นใส่รหัสผ่าน (ดูจากข้อ 5.4) หรือผู้สอนนำผู้เรียนเข้าชั้นเรียนได้โดยเพิ่มจากอีเมลของผู้เรียนได้ (ดูจากข้อ 5.1)

วิธีการมอบหมายงาน

เลือกแท็บเมนูงานของชั้นเรียน (Classwork) จากนั้นคลิกที่ปุ่มสร้าง



ใส่ชื่อของงาน เช่น สื่อการสอน

มอบหมายงาน

เลือกงานได้ว่าจะส่งให้นักศึกษาทั้งหมดหรือเลือกเฉพาะรายบุคคล

กำหนดคะแนน

กำหนดเวลาส่งงาน

เลือกหัวข้อเช่น ชื่อรายวิชา สำหรับผู้สอนที่สอนมากกว่า 1 รายวิชา

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

การส่งงานของผู้เรียน

โดยผู้เรียนให้ไปที่แท็บงานของชั้นเรียน (Classwork) จากนั้นคลิกที่ปุ่มเพิ่มหรือสร้างสามารถแนบไฟล์จาก Google Drive หรือไฟล์จากในเครื่องได้ เป็นต้น (ดังรูป) เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่มทำเครื่องหมายว่าเสร็จ เมื่อกดไปแล้วสามารถยกเลิกการส่งได้

เอกสารการสอน 100 คะแนน

EDU SSRU 11:52

ความเห็นในชั้นเรียน

เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน...

งานของคุณ มอบหมายแล้ว

+ เพิ่มหรือสร้าง

- Google ไดรฟ์
- ลิงก์
- ไฟล์

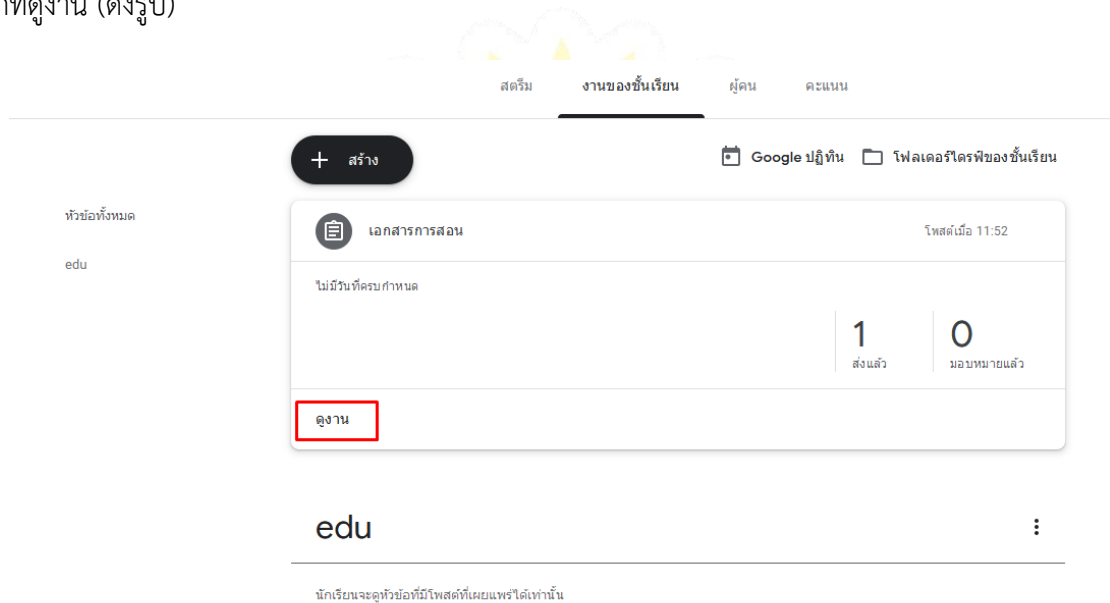
สร้างใหม่

- เอกสาร
- สไลด์
- ชีต
- วาดเขียน

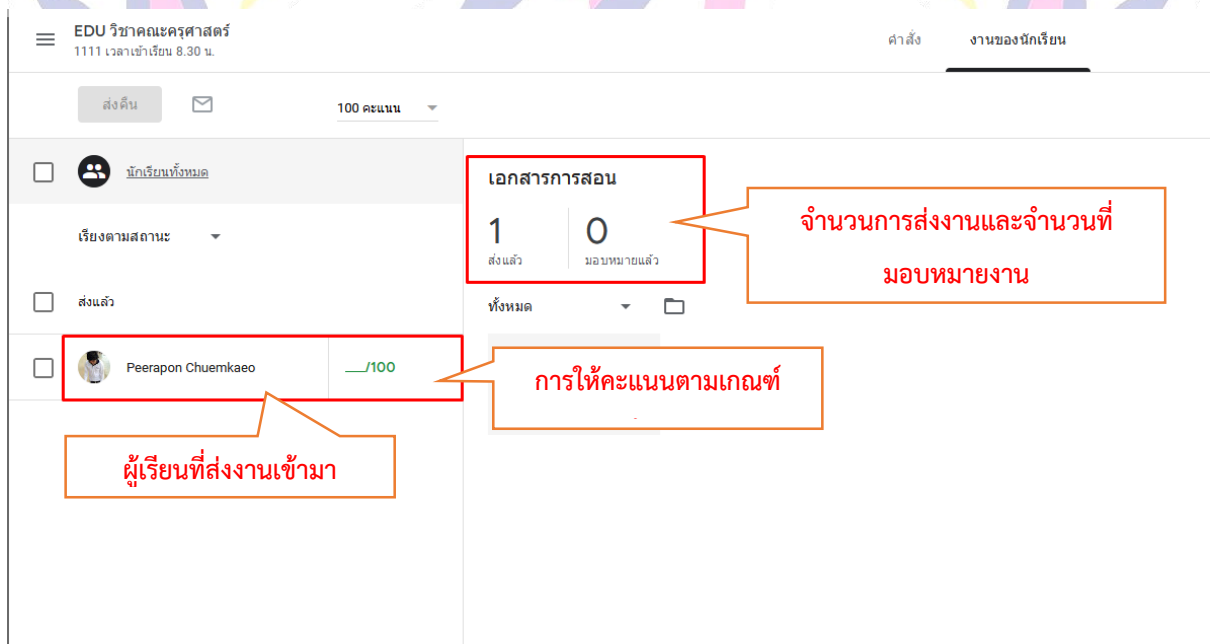
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

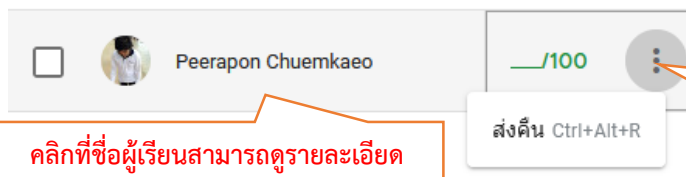
วิธีตรวจสอบงานของผู้สอน

โดยผู้สอนให้ไปที่แท็บงานของชั้นเรียน (Classwork) จากนั้นไปที่งานที่ผู้สอนได้ทำการสร้างไว้ โดยคลิกที่ดูงาน (ดังรูป)



เมื่อคลิกดูงานเข้ามาจะเห็นรายละเอียดต่างๆของงานว่า ผู้เรียนได้ส่งงานมาแล้วทั้งหมดกี่คนและสามารถดูงานที่ผู้เรียนส่งมาได้ (รายละเอียดดังรูป) เมื่อให้คะแนนกับผู้เรียนแล้วผู้สอนสามารถคลิกที่ปุ่มส่งคืน สามารถแจ้งคะแนนที่ได้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้






คลิกที่ชื่อผู้เรียนสามารถดูรายละเอียดของงาน เช่นไฟล์ ข้อความที่ผู้เรียนได้ทำการส่งมายังผู้สอนได้

เมื่อตรวจงานผู้เรียนแล้วยังมีการแก้ไขให้คลิกที่ปุ่ม(ตั้งรูป) จากนั้นคลิกที่ ส่งคืน เมื่อคลิกแล้วจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาสามารถแสดงความคิดเห็นไปยังผู้เรียนได้

ในแท็บเมนูคะแนน ผู้สอนสามารถตรวจสอบคะแนนของผู้เรียนแต่ละรายบุคคลได้ และสามารถกำหนดการเรียงข้อมูลได้ เช่น เรียงตามชื่อ หรือ เรียงตามนามสกุล

EDU วิชาคณะครุศาสตร์		สตรีม	งานของชั้นเรียน	ผู้คน	คะแนน
1111 เวลาเข้าเรียน 8:30 น.					
เรียงตามชื่อ	ไม่มีวันที่ครบ... เอกสารการสอน จาก 100				
คะแนนเฉลี่ยของชั้นเรียน					
Peerapon Chuemkaeo	90 ฉบับร่าง				

ผู้สอนสามารถคลิกที่ชื่อของผู้เรียนสามารถดูรายละเอียดของผู้เรียนนั้นๆได้ว่าส่งงานหรือไม่ หรือส่งคืนงานพร้อมแจ้งคะแนน หรือผู้เรียนไม่ได้ส่งงานและเลยกำหนดการส่งที่ผู้สอนได้ทำการตั้งค่าไว้(ตั้งรูป)



Peerapon Chuemkaeo

ชื่อ

ไม่มีวันที่ครบกำหนด...

ตัวกรอง

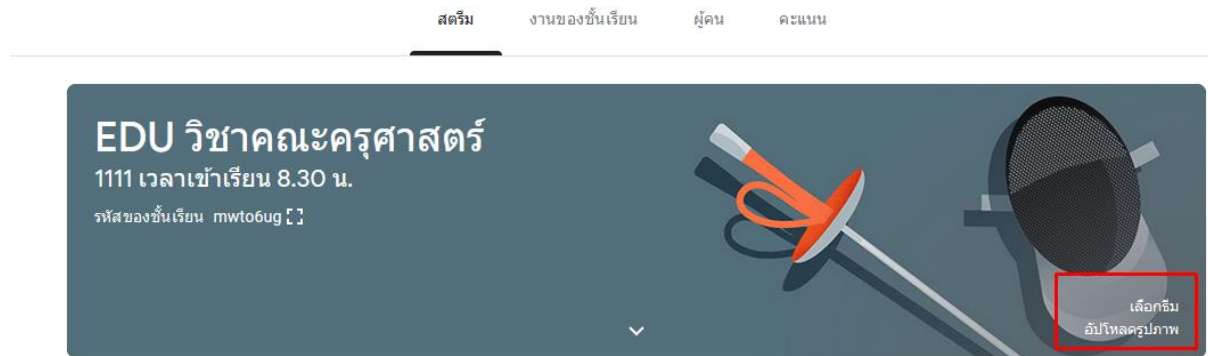
ส่งแล้ว

ส่งคืนพร้อมคะแนน

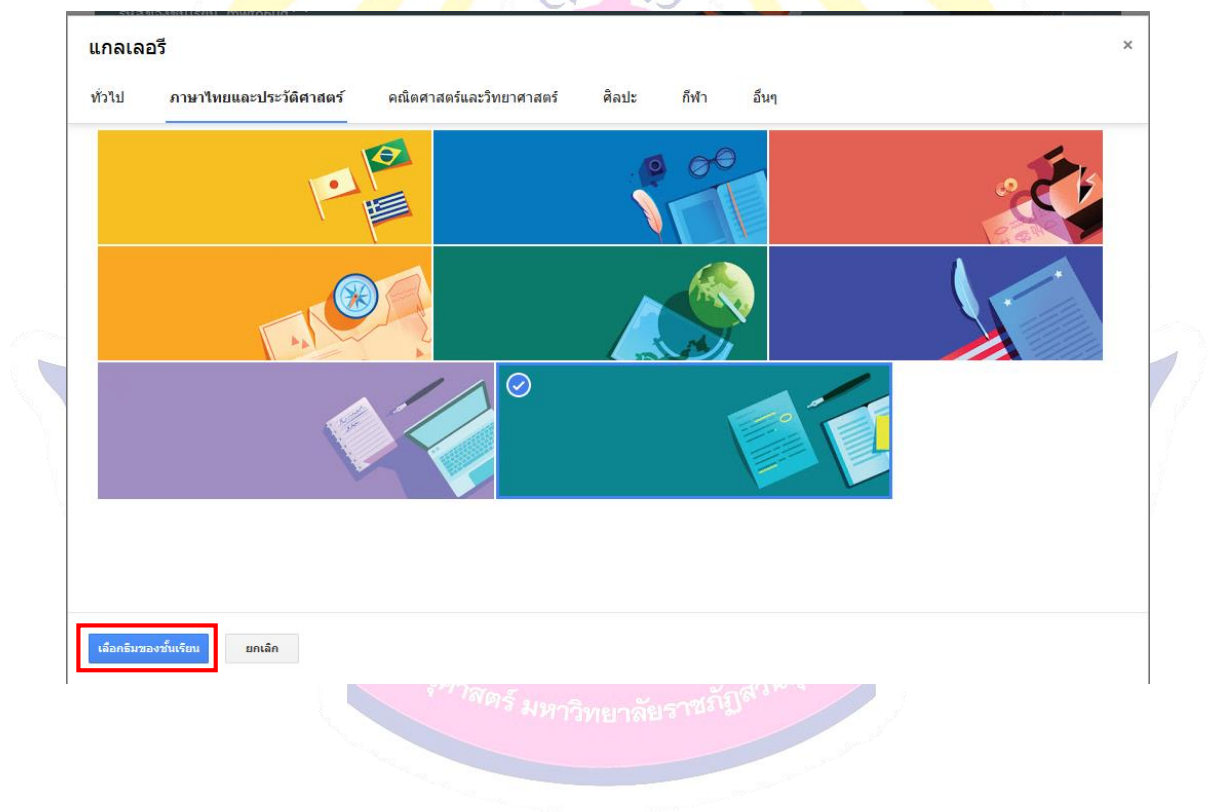
เลยกำหนด

วิธีปรับแต่งชั้นเรียน

ใน Google Class Room นั้นในชั้นเรียนสามารถปรับแต่งได้เช่นการเลือกธีม โดยไปที่แท็บสตรีม (STEAM) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เลือกธีมหรืออัปโหลดรูปภาพ (ดังรูป)



เมื่อทำการเลือกธีมให้คลิกเลือกธีม 1 ครั้ง จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เลือกธีมของชั้นเรียน (ดังรูป)



เมื่อทำการเปลี่ยนธีมเสร็จเรียบร้อยแล้วจะมีข้อความเตือนด้านล่างมุมซ้ายหน้าจอบว่า อัปเดตธีมของชั้นเรียนแล้ว (ดังรูป)

