



Classroom

Classroom เปิดให้บริการสำหรับทุกคนที่ใช้ Google Apps for Education เป็นชุดเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ให้บริการฟรี ซึ่งรวมถึง Gmail, ไดรฟ์ และเอกสาร

Classroom ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้ครูสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้องสลับเปลี่ยนกระดาน มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับนักเรียนแต่ละคนได้ โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์สำหรับแต่ละงานและนักเรียนแต่ละคนเพื่อช่วยจัดระเบียบให้ทุกคน

นักเรียนสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียว ครูสามารถดูว่าใครทำงานเสร็จหรือยังไม่เสร็จได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนสามารถให้ความคิดเห็นโดยตรงและให้คะแนนได้แบบเรียลไทม์ใน Classroom

ประโยชน์สำหรับชั้นเรียน

เตรียมการได้ง่าย

ครูสามารถเพิ่มนักเรียนได้โดยตรงหรือแชร์รหัสเพื่อให้นักเรียนเข้าชั้นเรียนได้ การตั้งค่าใช้เวลาเพียงครั้งเดียว

ประหยัดเวลา

กระบวนการมอบหมายงานเรียบง่าย ไม่สลับเปลี่ยนกระดาน ทำให้ครูสร้าง ตรวจสอบ และให้เกรดงานได้ในที่เดียวกัน

ช่วยจัดระเบียบ

นักเรียนสามารถดูงานทั้งหมดของตนเองได้ในหน้างาน และเนื้อหาสำหรับชั้นเรียนทั้งหมดจะจัดเก็บอยู่ในโฟลเดอร์ภายใน Google ไดรฟ์โดยอัตโนมัติ

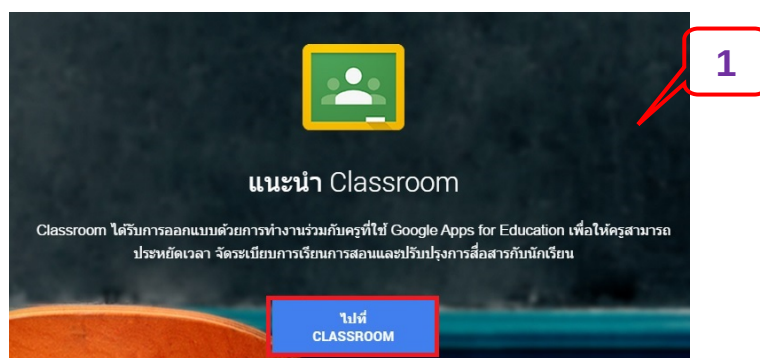
สื่อสารกันได้ดีขึ้น

Classroom ทำให้ครูส่งประกาศและเริ่มการพูดคุยในชั้นเรียนได้ทันที นักเรียนสามารถแชร์แหล่งข้อมูลกันหรือตอบคำถามในสตรีมได้

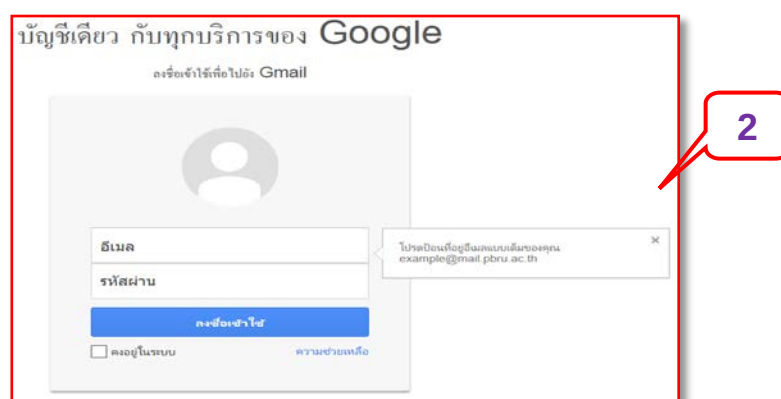
ประหยัดและปลอดภัย

เช่นเดียวกับบริการอื่นใน Google Apps for Education กล่าวคือ Classroom ไม่มีโฆษณา ไม่ใช้เนื้อหาหรือข้อมูลของนักเรียนในการโฆษณา และให้บริการฟรีสำหรับโรงเรียน

1. เริ่มต้นใช้งาน Classroomสามารถใช้ได้สำหรับทุกคนที่มีบัญชี Google Apps for Education เข้า
สู่ www.classroom.google.com(หน้าจะเป็นภาษาอังกฤษ)หรือ
<https://www.google.com/intl/th/edu/classroom/>(หน้าจะเป็นภาษาไทย) คลิก ไปที่ CLASSROOM

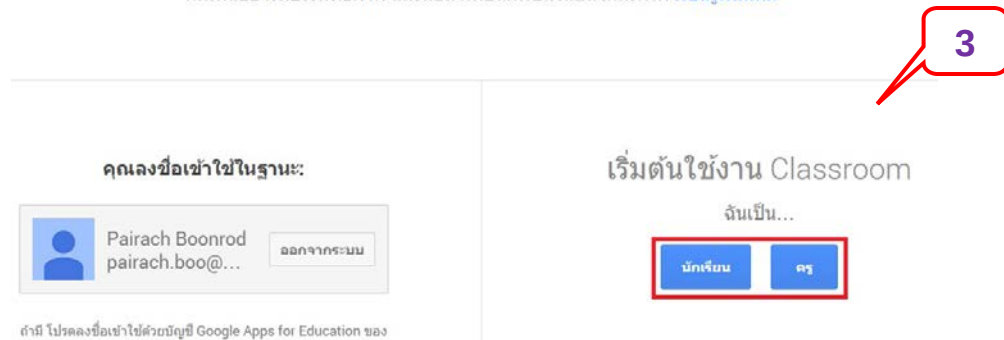


2. ลงชื่อเข้าใช้งาน ภายใต้โดเมน xxx.xxx@mail.pbru.ac.th



3. คลิกเลือกว่าจะเป็น “นักเรียน” หรือ “ครู” ในที่นี้เลือกเป็นครู

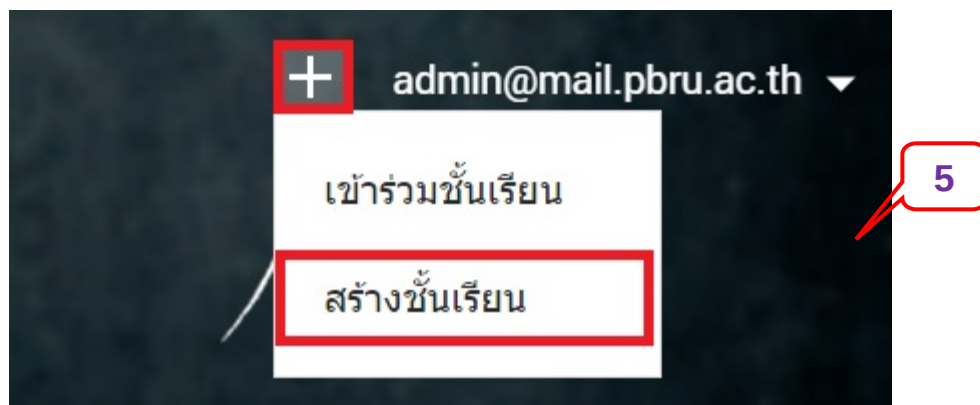
Classroom คือเครื่องมือใหม่ใน Google Apps for Education ที่ช่วยให้ครูสร้างและจัดระเบียบงานได้อย่างรวดเร็ว ให้ความ
คิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และสื่อสารกับนักเรียนในชั้นได้สะดวก [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)



4. เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานแล้ว จะพบกับหน้า “ยินดีต้อนรับสู่ Classroom”



5. การสร้าง Classroomคลิกเครื่องหมาย + ที่คำว่า “สร้างชั้นเรียน



6. ตั้งชื่อวิชา และชื่อห้อง เช่น วิชาภาษาไทยห้อง 5747-37/27

สร้างชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน

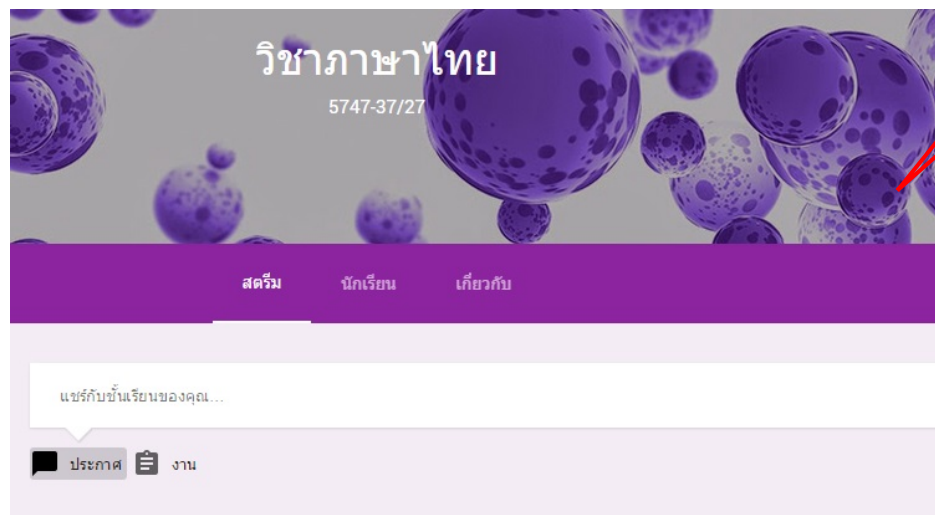
6

ห้อง

ยกเลิก

สร้าง

7. หน้าต่างหลังจากสร้างชั้นเรียน



8. เมนูการใช้งาน : สตรีม , นักเรียน และ เกี่ยวกับ

สตรีม

นักเรียน

เกี่ยวกับ

8

สตรีม

- แจ้งข่าวสาร
- สร้างเอกสารการบ้านให้กับนักเรียน

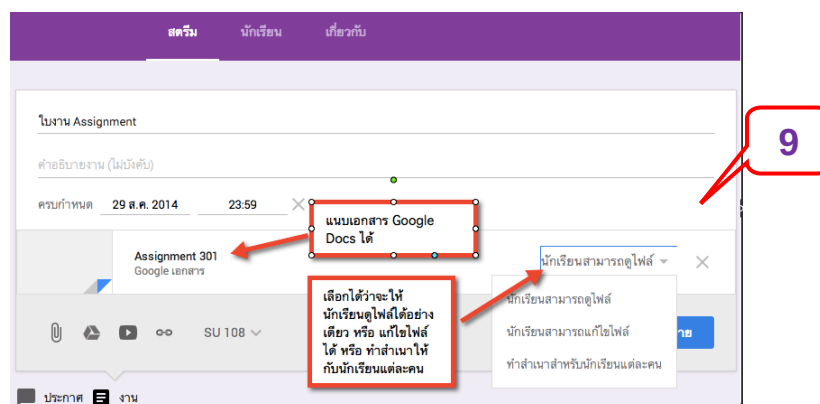
นักเรียน

- สำหรับเพิ่มนักเรียนในคลาสของเรา

เกี่ยวกับ

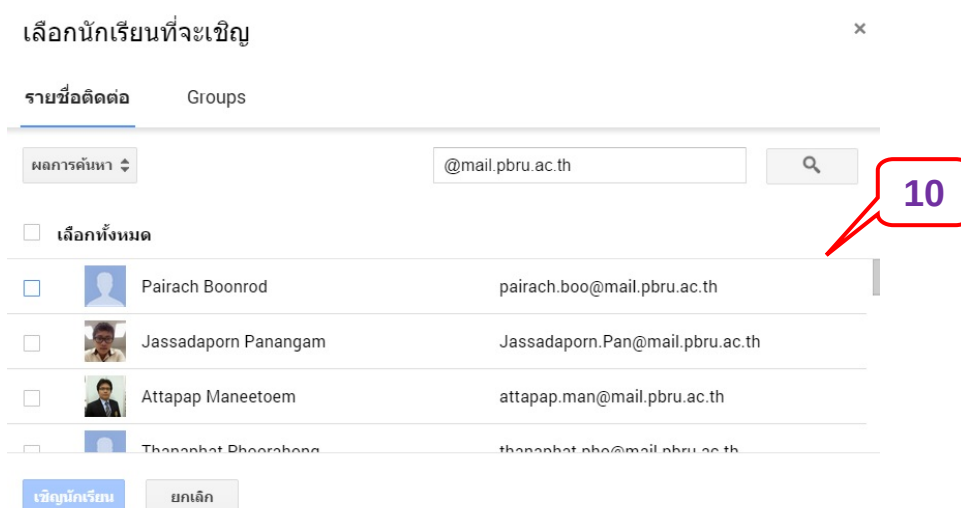
- แชร์เนื้อหารายวิชา
- ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน (E-Mail)

9. สตรีม(Stream)เราสามารถแจ้งข่าวสาร และสร้างเอกสารการบ้านให้กับนักเรียนได้ สามารถแนบไฟล์เอกสาร Google Doc ได้ และสามารถกำหนดได้ว่า นักเรียนดูไฟล์ได้อย่างเดียว หรือ แก้ไขได้หรือ ทำสำเนาให้กับนักเรียนแต่ละคน

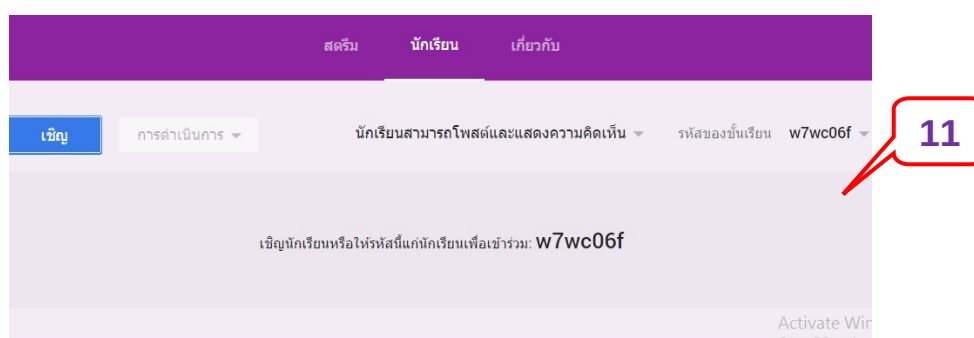


10. นักเรียน(Student)

เราสามารถเชิญนักเรียนเข้า Classroom ที่เราสร้างผ่าน Contact หรือ Groups ใน Contact ก็ได้



11. หรือว่าเราจะให้ Code รหัสชั้นเรียนให้นักเรียนเข้าร่วมเองก็ได้ Code ก็ไม่ยาวมากนัก ทำให้สะดวกต่อการเข้า Classroom รหัสชั้นเรียนระบบกำหนดให้เองอัตโนมัติ สามารถรีเซ็ตเปลี่ยนรหัสของชั้นเรียนได้ และปิดรหัสของชั้นเรียนได้



12. เกี่ยวกับ(About)ข้อมูลอาจารย์ผู้สอน (E-Mail)ไฟล์เดอร์รายชื่อวิชาที่สอนของอาจารย์

สมัคร นักเรียน เกี่ยวกับ

ภาพรวมชั้นเรียน

คุณสามารถเพิ่มข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับชั้นเรียนของคุณที่นี่ กด "บันทึก" เพื่อให้นักเรียนเห็นข้อมูลที่ได้อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว

กดไป

ชื่อ (ไม่บังคับ)

คำอธิบายชั้นเรียน (ไม่บังคับ)

ห้อง ชั้นเรียนนี้จัดที่ไหน (ไม่บังคับ)

อีเมลของครู admin@mail.pbru.ac.th

ไฟล์เดอร์ Google ไดรฟ์ วิชาภาษาไทย 5747-37/27

ยกเลิก บันทึก

Activate Wind

12

13. การกำหนดงานหรือการบ้านให้นักเรียนและกำหนดวันส่งงานคลิกเมนู “สตรีม(Stream)” คลิก “งาน” ใส่ชื่องานและใส่คำอธิบายงาน

สมัคร นักเรียน เกี่ยวกับ

ชื่องาน

คำอธิบายงาน (ไม่บังคับ)

ครบกำหนด 12 ม.ค. 2015 เพิ่มเวลา

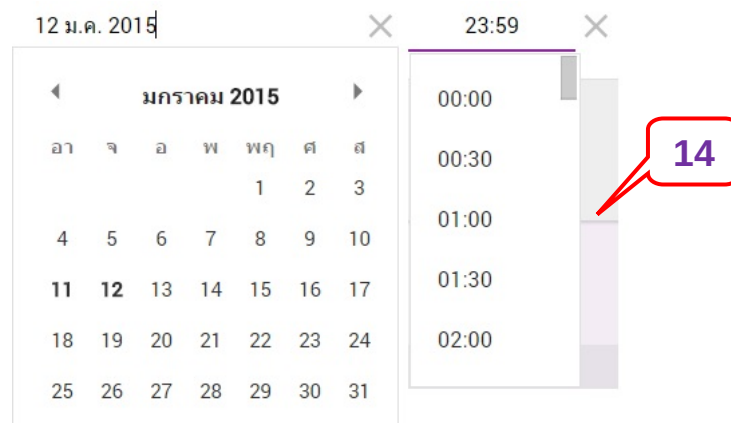
📎 📁 📺 📻

ยกเลิก มอบหมาย

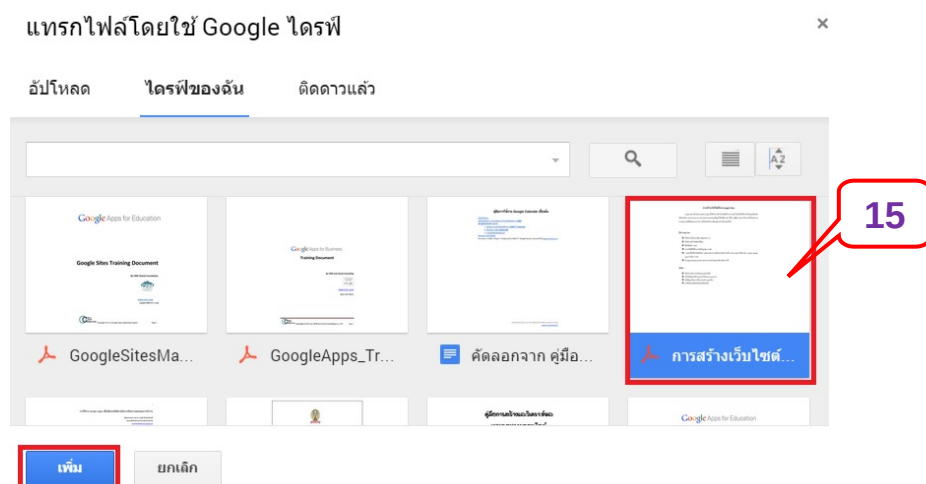
ประกาศ งาน

13

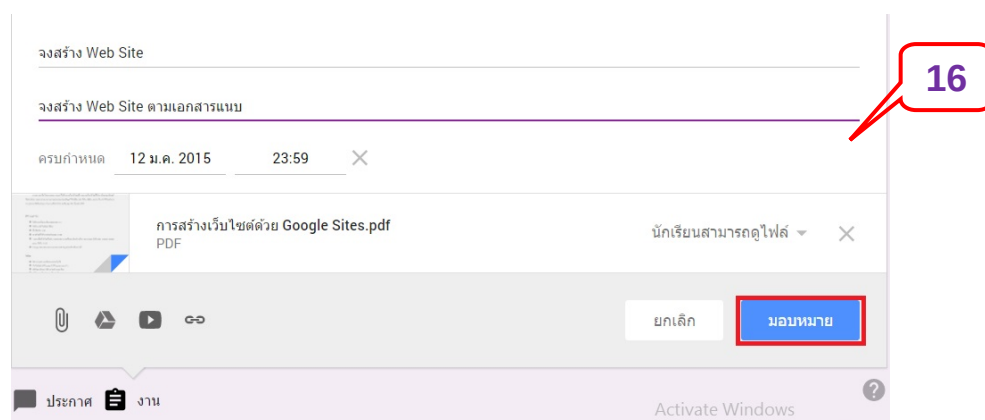
14. กำหนดวันและเวลาส่งงาน



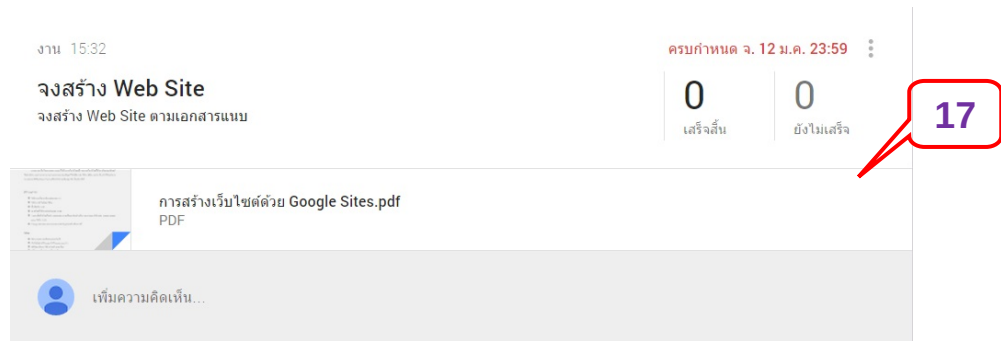
15. แนบไฟล์งานจาก Google Driveคลิกที่โลโก้ Google Drive เลือกเอกสารที่ต้องการส่ง คลิกที่คำว่า "เพิ่ม" เลือกรูปแบบในการส่งเอกสารให้นักเรียน



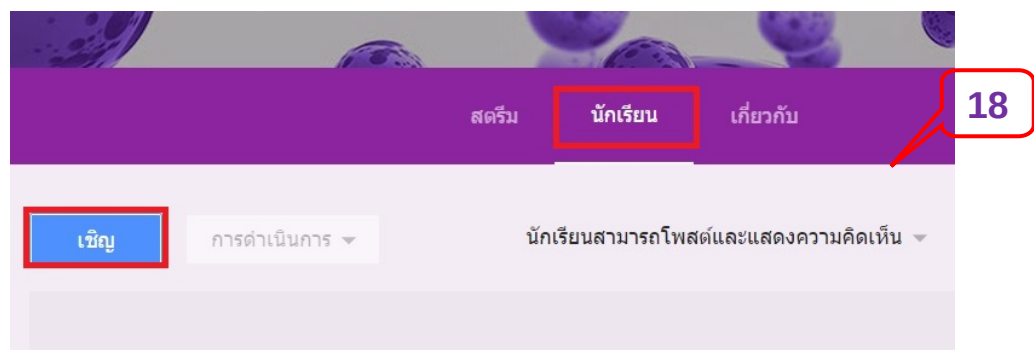
16. คลิก มอบหมายงานให้กับนักเรียน



17. หน้ามอบหมายและกำหนดวันส่งงาน

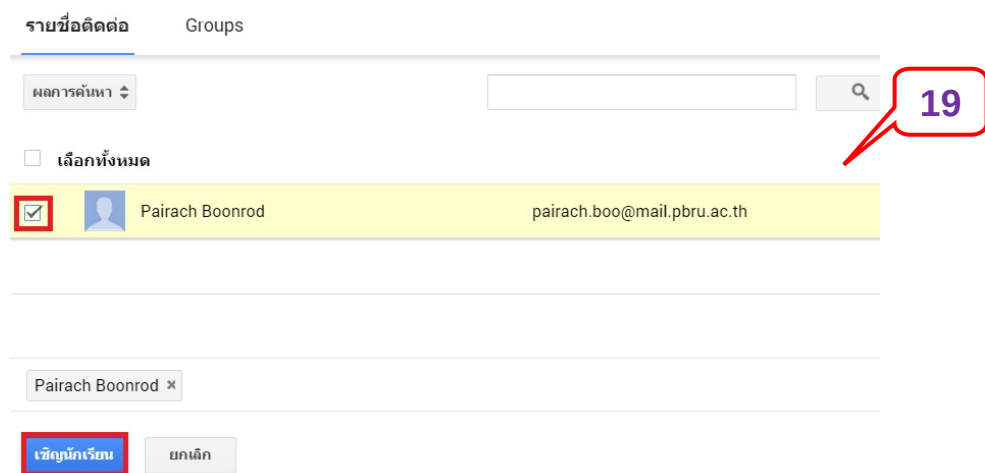


18. การเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน จากบัญชี Google Apps ของอาจารย์คลิก “นักเรียน”คลิก “เชิญ”



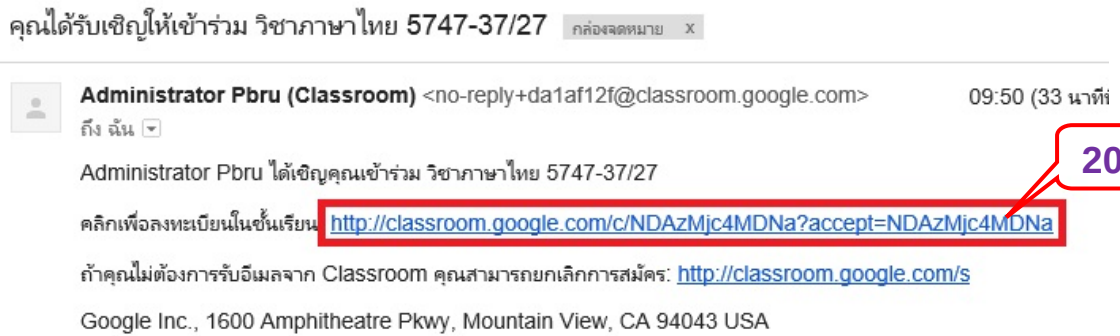
19. เลือกนักเรียนที่จะเชิญเข้าชั้นเรียน โดยเลือกที่ Check box หน้าชื่อคลิก “เชิญนักเรียน”

เลือกนักเรียนที่จะเชิญ

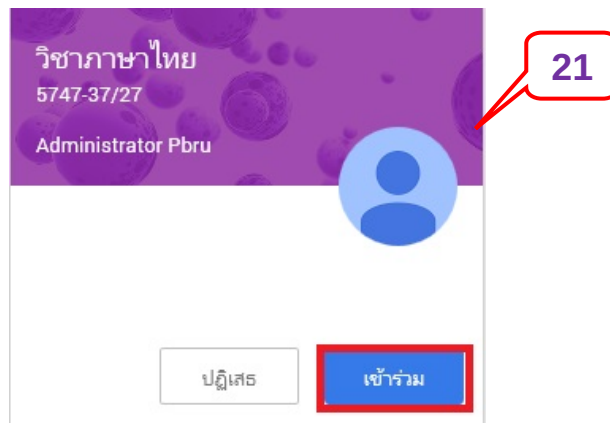


บทบาทนักเรียน

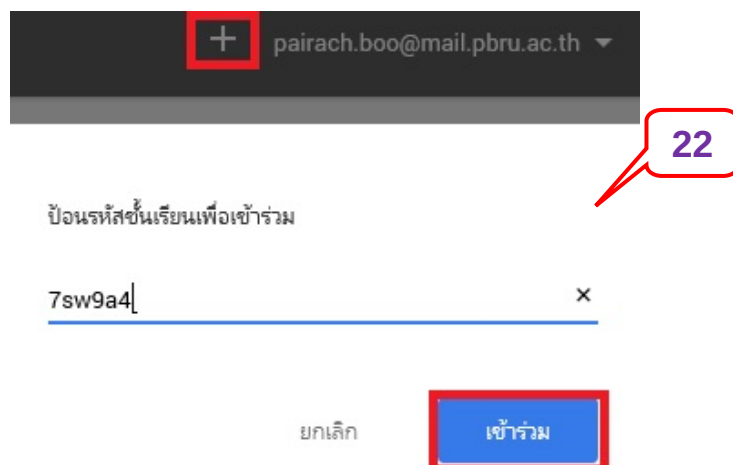
20. นักเรียนเข้าชั้นเรียนจาก email ที่ได้รับจากอาจารย์โดยนักเรียน Login เข้า E-Mail ของตนเอง คลิกตามลิงค์ เพื่อลงทะเบียนเข้าชั้นเรียน



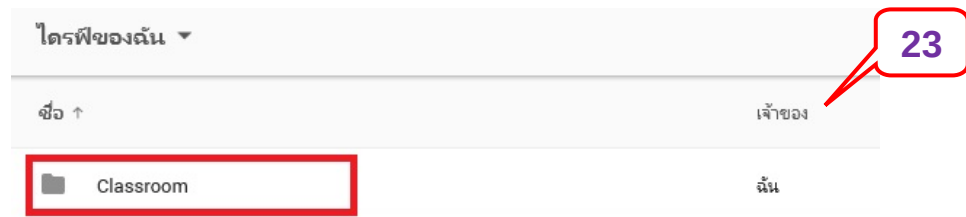
21. นักเรียนคลิก เข้าร่วม (join class) ชั้นเรียน



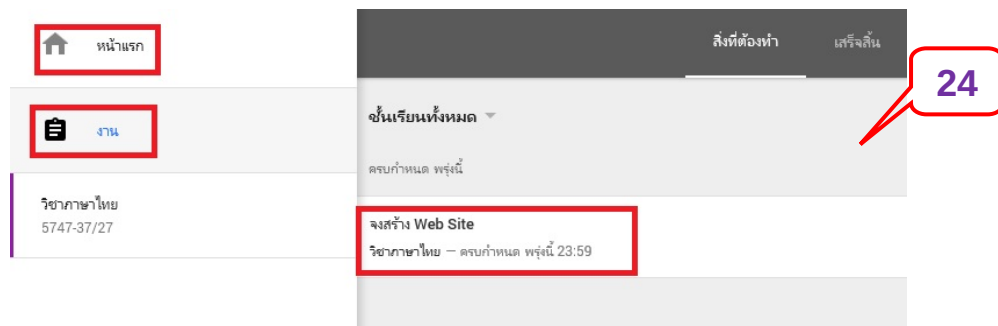
22. นักเรียนสามารถเข้าชั้นเรียนด้วยตนเอง โดยการใส่รหัสของชั้นเรียนคลิกเครื่องหมาย "+" ใส่รหัสชั้นเรียน เช่น 7sw9a4 แล้วคลิกที่คำว่า "เข้าร่วม"



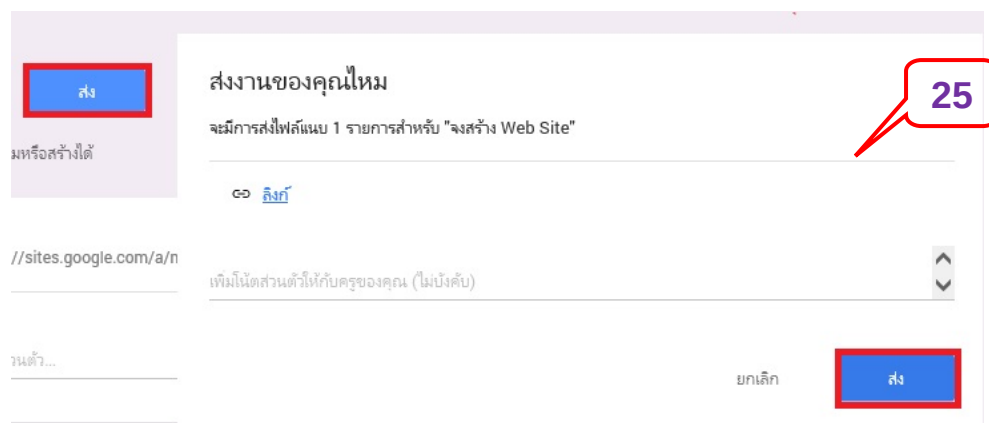
23. เมื่อนักเรียนเข้าชั้นเรียน Classroom ระบบจะทำการสร้างโฟลเดอร์ห้องเรียนให้อัตโนมัติใน Google app > Drive



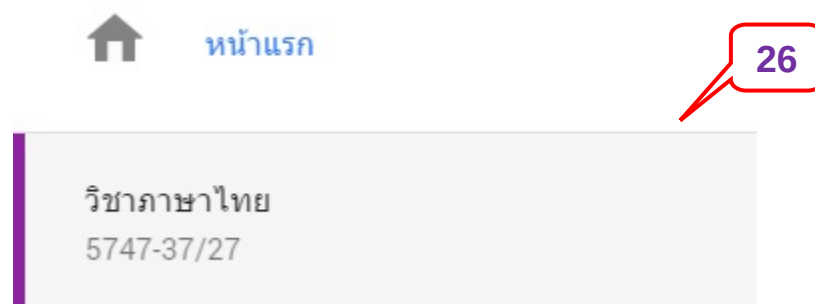
24. นักเรียนทำการบ้านหรืองานที่ได้รับจากอาจารย์คลิกันหน้าแรก > คลิกลงาน > คลิกลงานเปิดไฟล์งานที่ได้รับ



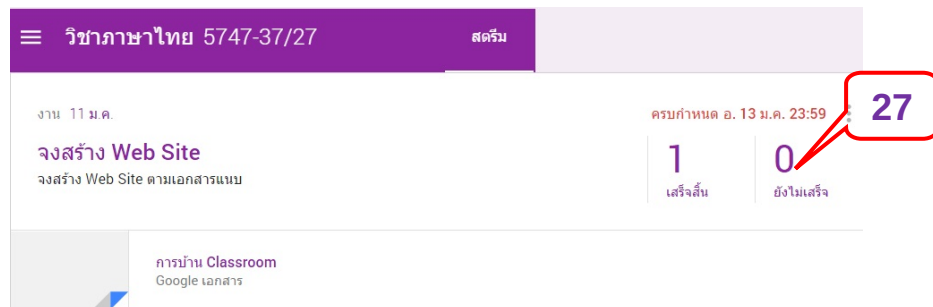
25. เมื่อนักเรียนทำการบ้านเสร็จแล้ว ให้คลิก “ส่ง” ระบบจะตาม ส่งงานของคุณใหม่ คลิก “ส่ง”



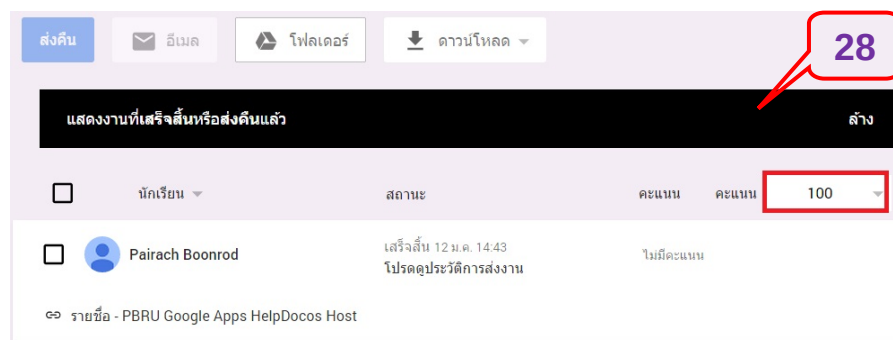
26. อาจารย์สามารถเข้ามาดูจำนวนนักเรียนที่ส่งการบ้านแล้วคลิก เลือกห้องที่ต้องการ



27. ตรวจสอบการบ้านนักเรียนว่าส่งแล้วหรือยังไม่ส่ง ก็คน

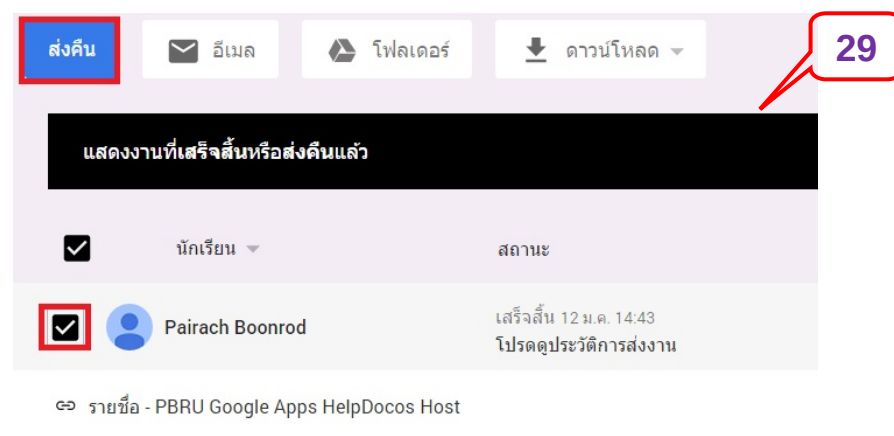


28. สามารถตรวจรายละเอียดของนักเรียนที่ได้ส่งการบ้านโดยคลิกชื่อนักเรียนที่ต้องการ ดูการบ้านของนักเรียน ให้คะแนนและให้ความคิดเห็น



29. เมื่อตรวจงานเสร็จแล้วสามารถส่งงานคืนนักเรียนโดย คลิกทำเครื่องหมายถูก หน้าชื่อนักเรียน คลิก "ส่งคืน"

30.



Classroom