



Panduan Google Classroom

Untuk Dosen STIE AMA

Yang harus dimiliki setiap Dosen

Alamat email Institusi

- Pastikan anda memiliki alamat email Institusi aktif dengan domain @stieama.ac.id, Contoh : jokopramono@stieama.ac.id

Akses Internet

- Gunakan akses internet yang ada, bisa menggunakan modem, WIFI atau tethering paket data smartphone

Smartphone (Jika ada)

- Anda bisa menggunakan google classroom dengan smartphone Android atau iPhone dengan terlebih dahulu mengunduh via playstore atau AppStore

Laptop / Komputer PC

- Gunakan laptop atau computer anda masing-masing

1. Buka Google Classroom melalui browser anda

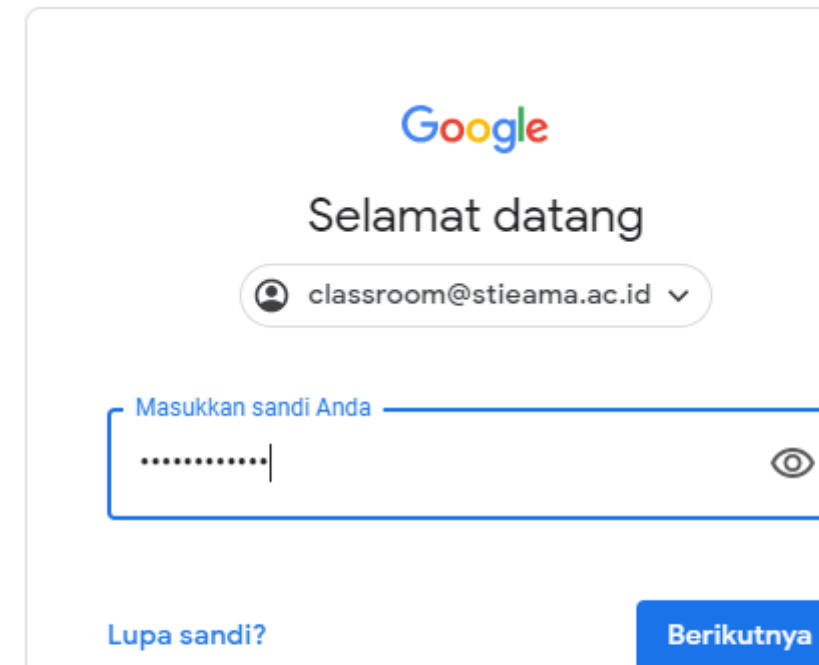
- Buka browser Chrome / Mozilla firefox
- Masukkan alamat : classroom.google.com
- Klik “Buka Classroom” / “Open Classroom”
- Masukkan email dan password anda
- Pilih selanjutnya
- Pilih pengajar
- Pilih buat kelas pada tombol **+** yang berada di Pojok Kanan Atas

Kelola pengajaran dan pembelajaran dengan Classroom

Classroom membantu siswa dan pengajar mengorganisir tugas, meningkatkan kolaborasi, dan menumbuhkan komunikasi yang lebih baik.

Buka Classroom

Mengalami masalah saat login ke Classroom? [Dapatkan tips dan bantuan di sini.](#)



Google

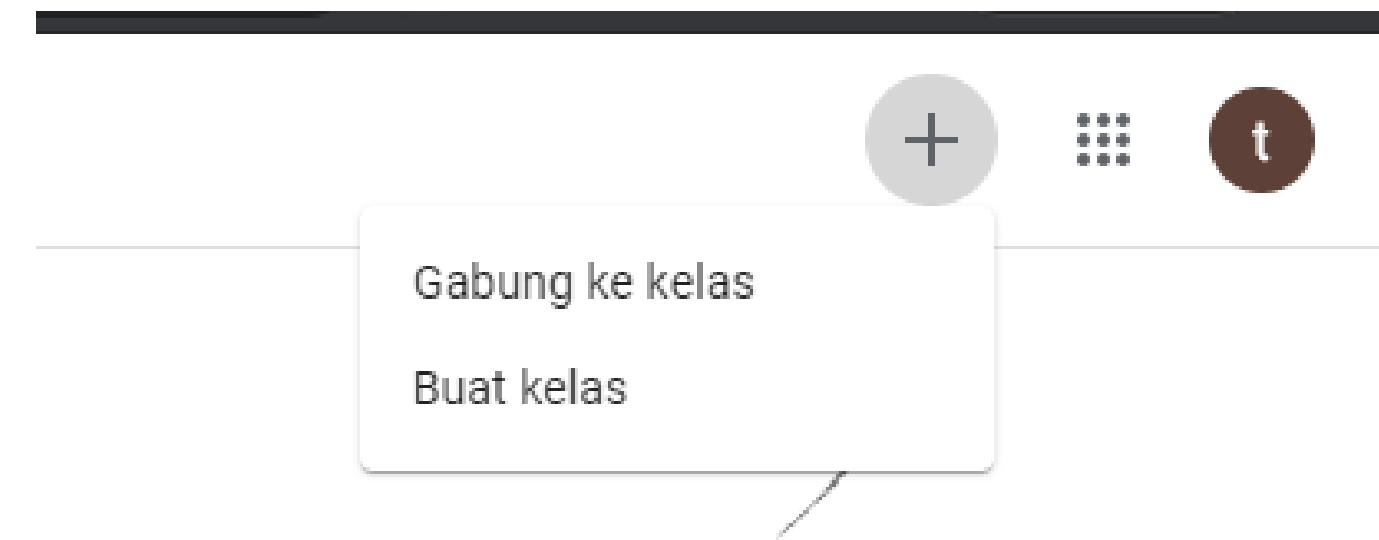
Selamat datang

classroom@stieama.ac.id

Masukkan sandi Anda

.....

Lupa sandi? Berikutnya



2. Buat kelas anda sesuai dengan mata kuliah yang di ampu.

- Setelah klik tombol tambah (+), buat nama kelas
- Isi sesuai dengan mata kuliah dan ruangan yang diampu

Buat kelas

Nama kelas (wajib)
S1M A - PENGANTAR ILMU EKONOMI

Bagian
2019 GENAP

Mata pelajaran
PENGANTAR ILMU EKONOMI

Ruang
103

Batal **Buat**

3. Bagikan kode kelas ke mahasiswa

- Setelah kelas di buat, setiap kelas akan mempunyai kode unik. Copy dan bagikan kode kelas kepada mahasiswa
- Setiap mahasiswa yang memiliki kode tersebut dan bergabung menggunakan kode tersebut akan secara otomatis masuk di dalam anggota kelas




4. Bagikan kode kelas ke mahasiswa

- Apabila mahasiswa sudah join ke kelas yang dibuat, maka akan tampil nama mahasiswa yang diampu


ONOMI Forum Tugas Kelas Anggota Nilai

Guru D+

 tutorial clasroom

Siswa D+

Tindakan ▼ A-Z

 Abdul Rokhim ⋮

5. Buat tugas atau pengumuman pada tab Tugas Kelas

- Tugas kelas terbagi kedalam beberapa jenis, yakni Tugas, Tugas Kuis, Pertanyaan, Materi

EKONOMI

Forum

Tugas Kelas

Anggota

Nilai

+ Buat



Google Kalender



Folder Drive Kelas

 Tugas

 Tugas kuis

 Pertanyaan

 Materi

 Gunakan kembali postingan

 Topik

Anda di sini

ur tugas kelas ke dalam modul atau unit

gin Anda perlihatkan kepada siswa

6. Buat Tugas

- Klik pada tab Tugas Kelas
- Klik Buat
- Klik Tugas
- Masukkan judul tugas
- Masukkan Deskripsi Petunjuk pengerjaan
- Lampirkan materi atau dokumen untuk mendukung mahasiswa dalam mengerjakan
- Atur tanggal batas waktu pengerjaan apabila diperlukan
- Terdapat opsi untuk tugas, terjadwal atau langsung ditugaskan

X Tugas



Judul
Tugas Pertemuan Pertama



Petunjuk (opsional)
Pelajari materi yang telah di share, lalu rangkum

Tambahkan

+ Buat

Untuk

STM A - PEN...

Semua siswa

Poin

100

Tenggat

Tidak ada batas waktu

Topik

Tugas Individu

Rubrik

+ Rubrik

7. Buat Kuis pertanyaan

- Klik pada tab Tugas Kelas
- Klik Buat
- Klik Pertanyaan
- Masukkan Pertanyaan
- Masukkan Deskripsi Petunjuk pengerjaan
- Lampirkan materi atau dokumen untuk mendukung mahasiswa dalam mengerjakan
- Atur tanggal batas waktu pengerjaan apabila diperlukan
- Terdapat opsi untuk tugas, terjadwal atau langsung ditugaskan

X Pertanyaan



Pertanyaan

Apakah yang dimaksud dengan Ekonomi?



Petunjuk (opsional)

Jawab menurut pendapat anda.

Jawaban singkat

Pilihan ganda


Tambahkan


+ Buat



8. Unggah Materi atau silabus


- Klik pada tab Tugas Kelas
- Klik Buat
- Klik Materi
- Unggah materi yang telah di siapkan dengan tombol Tambahkan

✕ Materi

 Judul
Materi Pengantar Ilmu Ekonomi

 Deskripsi (opsional)
Ini merupakan materi kita untuk satu semester

 Tambahkan  Buat

 penggunaan google classroom.pptx
PowerPoint ✕

9. Koreksi dan pemberian Nilai kepada mahasiswa

- Masuk ke tab Forum
- Klik pada tugas atau project yang telah dibuat
- Maka akan tampil daftar nama mahasiswa yang telah mengumpulkan atau mengerjakan tugas yang diberikan
- Beri nilai langsung apabila sudah sesuai
- Atau kembalikan ke mahasiswa lagi apabila ada revisi

Kembalikan 100 poin

Semua siswa

Urutkan berdasarkan status

Diserahkan

Abdul Rokhim	___/100
--------------	---------

Tugas Pertemuan Pertama

1 Diserahkan | 0 Diberikan

Semua

Abdul Rokhim

Panduan Penggunaan Google Classroom untuk Dosen STIE AMA

penggunaan google cl...
Diserahkan

Selain menggunakan laptop, anda juga dapat mengunduh apps google classroom melalui playstore android atau appstore untuk iphone