คู่มือการอบรม



โครงการยกระดับทักษะการผลิตและการใช้งาน ้สื่อการเรียนการสอนออนไลน์เต็มรูปแบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



C-Learning จำนนวัตกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ชื่อหลักสูตร

การสร้างห้องเรียนออนไลน์ รองรับการเรียนยุค New Normal ด้วย Google Classroom

วิทยากรโดย รุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



www.digital.cmru.ac.th

Google Classroom หนึ่งในชุดเครื่องมือ Google Apps for Education ที่ช่วย ออกแบบห้องเรียนออนไลน์ ให้ผู้สอนสามารถสร้างงาน ติดตามสถานะงานที่สั่ง ตลอดจน สามารถแสดงความคิดเห็นและให้คะแนนงานของผู้เรียนโดยตรงได้แบบเรียลไทม์ใน Classroom รวมถึงการสร้างปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนออนไลน์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และ ผู้เรียนกับผู้สอน สนับสนุนการเรียนรู้ทุกที่ ทุกเวลา Anywhere, Anytime

เนื้อหาประกอบด้วย

- เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education
- เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives
- แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์ จาก Google Drives
- สร้างห้องเรียนออนไลน์ เพื่อมอบหมายงาน ติดตาม และให้คะแนนผู้เรียน ด้วย Google Classroom
- บริหารจัดการผู้เรียน
- ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom เพื่อใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ
- การสอน Live ด้วย Google Meet

สารบัญ

เนื้อหา หน้า เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education 1 เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives 3 แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์ 6 สร้างห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Classroom 10 บริหารจัดการผู้เรียน 34 ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom 36 การสอน Live ด้วย Google Meet 40

เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education

การเข้าใช้ชุดเครื่องมือ Google for Education นั้น ผู้ใช้จำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้ (บัญชี Google) ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือดังกล่าว โดยเข้าใช้ผ่านเว็บบราวเซอร์ Google Chrome

- 1. เข้าเว็บบราวเซอร์ Google Chrome สังเกตไอคอน 孯 ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. เข้า <u>www.google.co.th</u>



- คลิก ลงชื่อเข้าสู่ระบบ
- กรอกอีเมล์ บัญชี Google ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือ Google for Education และคลิก ถัดไป เพื่อกรอกรหัสผ่าน



5. เมื่อเข้าสู่บัญชี Google ได้สำเร็จจะปรากฏข้อมูลชื่อผู้ใช้บริเวณมุมขวาบน



 6. คลิกที่สัญลักษ์ แอป III เพื่อเลือกเครื่องมือ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการอบรมการ สร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom ในครั้งนี้ จะประกอบด้วย



- 6.1อีเมล กล่องจดหมายโดยจะมีการเชิญเข้าร่วม ชั้นเรียน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน Google for Education ทั้งหมด
- 6.2ไดรฟ์ แหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์ เพื่อใช้ในการ สร้างเพจ Google Site และ Google Classroom
- 6.3ไซต์ เพจออนไลน์
- 6.4Classroom ห้องเรียนออนไลน์

เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives

การสร้างห้องเรียนออนไลน์นั้น องค์ประกอบที่ขาดไม่ได้คือ เอกสาร ไฟล์ ประกอบการเรียน ใบงานต่างๆ ที่ผู้สอนออกแบบไว้ให้กับผู้เรียน โดยการเตรียมเอกสาร ในส่วนนี้สามารถทำได้ด้วยเครื่องมือ ไดรฟ์

- 2. ปรากฏหน้าจอการทำงานในส่วนไดรฟ์

٢	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์			· • •
	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน ◄			₩ 0 ‡
•	ไดรฟ์ของฉัน	ชื่อ ↑	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	บนาดไฟล์
**	แชร์กับฉัน	🖪 ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	ລັນ	30 มี.ค. 2017 ฉัน	-
0	ล่าสุด	Classroom	ລັນ	15 ก.พ. 2017 ฉัน	-
₽ ★	Google Photos ที่ติดดาว	work	ລັນ	15 ก.พ. 2017 ฉัน	-
Î	ถังขยะ				
เช่นป	88 MB				

3. สร้างไฟล์เอกสารโดยการคลิกปุ่ม **ใหม่** มุมซ้ายบน จะปรากฏเมนูการทำงานดังนี้



- 3.1โฟลเดอร์ใหม่ สร้างโฟลเดอร์ใหม่เพื่อ จัดเก็บไฟล์ให้เป็นกลุ่ม หมวดหมู่
- 3.2อัปโหลดไฟล์ นำเข้าไฟล์เอกสาร เพื่อ เตรียมในการสร้างเพจ หรือ ห้องเรียน ออนไลน์
- 3.3อัปโหลดโฟลเดอร์ ใช้ในกรณีต้องการ อัปโหลดไฟล์ทั้งโฟลเดอร์ขึ้นเก็บใน ไดรฟ์

- 3.4 กลุ่มเครื่องมือสำหรับสร้างไฟล์เอกสารออนไลน์ อาทิเช่น Google เอกสาร Google ชีต Google สไลด์ เป็นต้น
- สร้างโฟลเดอร์ใหม่ เพื่อจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ด้วยการคลิกเลือก โฟลเดอร์ ใหม่ ตั้งชื่อโฟลเดอร์ จากนั้นคลิก สร้าง หากต้องการยกเลิก คลิก ยกเลิก

โฟลเดอร์ใหม่		×
โฟลเดอร์ไม่มีชื่อ		
	ยกเลิก	สร้าง

 อัปโหลดไฟล์ลงในโฟลเดอร์ที่ต้องการ โดยดับเบิ้ลคลิกชื่อโฟลเดอร์ จากนั้นคลิกขวา บริเวณพื้นที่ว่างของหน้าจอ หรือคลิกปุ่ม ใหม่ บริเวณมุมบนซ้าย เลือก อัปโหลด ไฟล์

🔞 G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		v	III O 🎲
ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน ◄		G 🕌	i : = 0 ¢
👻 🙆 ไดรฟ์ของฉัน	ਹੈਂם ↑	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์
ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	🔳 ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	ລັນ	30 มี.ค. 2017 ฉัน	
 คู่มือการอบรม Classroom 	ตุ่มือการอบรม	ฉัน	14:52 ฉัน	-
• 📰 work	Classroom	ฉัน	15 ก.พ. 2017 ฉัน	2 2 2
🚢 แชร์กับฉัน	work	ລັບ	15 ก.พ. 2017 ฉัน	ดบเบลคลก
🕓 ล่าสุด				
Google Photos				
★ ที่ติดดาว				
🗐 ຄັ້งນຍະ				
ใช้ไป 88 MB				



้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

6. เลือกไฟล์ที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิก Open

@ G.CMRU ไดรฟ์ Cloud	Q คันหาไดรฟ์	•		0	(?)
ไหม่	ไดรฟ์ของฉัน ≻ คู่มือการอบรม ◄			0	¢
 ▶ ▲ โดรพินองฉัน ▲ แบร์กับฉัน ▲ ดำสุด ♦ Google Photos ★ ที่ดีดดาว ▲ ถึงขอะ ใปไป 88 MB 	© Open ← → ◆ ↑	× Search zuvuclassroom Ilisi< Date modified Type 16/5/2560 11:13 File folder 16/5/2560 15:03 Issnarre Micro 15/3/2560 15:50 Issnarre Micro Rân Open M Eiler Open	15		

7. หน้าจอจะแสดงสถานะการอัปโหลดไฟล์บริเวณ มุมล่างขวา

١	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		*		0	0
	ไหม่	ไดรฟ์ของฉัน > คู่มือการอบรม ∽				0	\$
	ใดรพีของฉัน	ชื่อ 🛧	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์		
	แชร์กับฉัน	₩ รายละเอียดหลักสูตร.docx	ລັນ	10:43 ฉัน	15 KB		
0	ล่าสุด						
-qb-	Google Photos		-				
*	ที่ติดดาว	รายการไฟล์ที่อัปโหลด					
Î	ຄັ້งขยะ						

	อัปโหลดเสร็จสมบูรณ์ 1 รายการ	~ ×
แสดงสถานะการอัปโหลด	W รายละเอียดหลักสูตร.docx	0

แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์

การแชร์ เมื่อต้องการให้ผู้ใช้อื่นเข้าถึงไฟล์ สามารถทำได้ทั้งในลักษณะโฟลเดอร์และ ไฟล์ดังนี้

 เลือกไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์ จากนั้นคลิกขวา จะปรากฏรายการ การทำงานต่างๆ ให้เลือก คลิก แชร์

	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		•		0 🌍
	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน 👻		cə * 1	i : (D ¢
• 🙆	ไดรฟ์ของฉัน	ชื่อ ↑	คลิกขวาที่ไฟล์หรือโฟลเดอร์	.ขล่าสุด	ขนาดไฟล์	
	แชร์กับฉัน	ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	ай	30 มี.ค. 2017 ฉัน	_	
0	ล่าสุด	คู่มือการอบรม	ດັນ	16 พ.ค. 2017 ฉัน	-	
*	Google Photos ที่ติดดาว	Classroom	+ (บิดด้วย >	15 ก.พ. 2017 ฉัน	-	
	ถังขยะ	work	* แชร์ < รับลิงก์ที่สามารถแชร์ใต้	15 ก.พ. 2017 ฉัน	-	
ใช้ไป	88 MB		 ย้ายไปที ★ เห็มดาว ศลิก แช ๗ อุรายละเอียด ฐรายละเอียด ฐรายละเอียด ฐาวบล์เหลด ลบ 	ร์		

2. จะปรากฏหน้าต่างตั้งค่าสำหรับการแชร์

2.1 รับลังก์ที่สามารถแชร์ได้ 🖘
1 -
2.3 _{ขึ้นสูง}

2.1 รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้ ใช้ ในกรณีไม่ระบุอีเมล์ แต่ให้ทุก คนที่ได้รับลิงค์ดังกล่าวเข้าถึง ข้อมูลที่แชร์ได้
2.2 ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล ใช้ ในกรณีต้องการแชร์ให้ผู้ใช้ที่ ทราบอีเมล์โดยเฉพาะ สามารถ

ระบุได้หลายอีเมล์

2.3 ขั้นสูง ตั้งค่าการแชร์เพิ่มเติม
 2.4 เสร็จสิ้น คลิกเมื่อตั้งค่าการแชร์เรียบร้อยแล้ว

NUTILL	การแชร์ (เข้าถึงได้โดยผู้ทำงานร่วมกันเท่านั้น)	
http	s://drive.google.com/drive/folders/0B1c7dqDWw8maVHZqQUdX	SnpKeDg?usp=s
ผู้ที่มีสิ	ทธิ์เข้าถึง	
â	ส่วนตัว - มีเพียงคุณเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงใต้	เปลี่ยน
9	Rungtiwa Kittiyangkul (คุณ) yinkja@g.cmru.ac.th	เป็นเจ้าของ
	ป้อนชื่ออีเมล์ Pompimon Kaewfoongrungsi × ในมคนอันอีก	/ -

ตัวอย่างการแชร์โดยป้อนชื่ออีเมล์

การต่	์ ถั้งค่าการแชร์					
ลิงก์ใน https	การแชร์ (เข้าถึงได้โดยผู้ทำงานร่วมกันเท่านั s://drive.google.com/drive/folders/0B1c	u) 7dqDW	w8ma	VHZqQUdXSnpKeDg?us	p=s	
ผู้ที่มีสำ	ทธิ์เข้าถึง					
<u>*:</u>	เข้าถึงได้โดยคนที่ระบุ			เปลี่ยน		
9	Rungtiwa Kittiyangkul (คุณ) yinkja@g.cmru.ac.th			เป็นเจ้าของ	คลิ	กเพื่อตั้งค่า
R	Pornpimon Kaewfoongrungsi bimpornpimon@g.cmru.ac.th			Ū 🖊 -	×	
				เป็นเจ้าของ	_	
			~	ผู้แก้ไข	รา	เยการระดับการเข้าถึง
เชิญ	คนอื่น:			สามารถดูเท่านั้น	Z	
ป้อ	วนชื่อหรือที่อยู่อีเมล			ตั้งเวลาหมดอายุ	-	
				เฉพาะผู้มีสิทธิ์ดูเท่านั้น		
การตั้งค่	ก่าของเจ้าของ เรียนรู้เพิ่มเติม					
บอ	งกนามเหตุแกาขเบลยนสทธการเขาถงและเพม	คนเหม				
เสร็จ						
	คลกเสรจสน					

 ยกเลิกการแชร์ เลือกไฟล์ที่ต้องการยกเลิก จากนั้นคลิกขวา เลือก แชร์ เพื่อเข้าสู่การ ตั้งค่า จะปรากฏหน้าต่างแชร์ คลิก ขั้นสูง

() G.CMRU ไดรฟ์ Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์				*				0	(9)
Tuni	ไดรฟ์ของฉัน 👻				⊖ *	: 1	0 0 0		0	¢
 ไดรพีของฉัน แชร์กับฉัน 	ชื่อ ↑ ■ ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	คลิก	าขวาที่ไฟล์หรือ _{ฉัน})โฟลเดอร์ 	.ขล่าสุด 30 มี.ค. 2017 ฉัน		ขนาดไฟล์ _			
 (€) ล่าสุค (€) Google Photos ★ ที่ติดดาว (€) ถึงขยะ ใช่ไป 88 MB 	 คู่มือการอบรม Classroom work 	 เปิดด้วย แชร์ รับถึงก์ที่สาม ย้ายไปที่ เท็มดาว เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี เปลี่ยนสี ลบ 	> เารถแบร์ได้ ∧	คลิก แชร์	16 พ.ศ. 2017 จัน 15 ก.พ. 2017 จัน 15 ก.พ. 2017 จัน		-			
	แชร์กับคนอื่น บุคคล ป้อนชื่อหรือที่ส เสร็จส์น	ວຢູ່ວິເນລ	คลิก •	รับลังก์ที่สาม ขั้นสูง	มารถแชร์ได้ (G) ขึ้นสูง					
การตั้งค่าการแชร์ ลังก์ในการแชร์ (เข้าถึงได้โดยผู้ทำงานร่วม https://drive.google.com/drive/folde ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง เข้าถึงได้โดยคนที่ระบุ Rungtiwa Kittiyangkul (คุณ)	มกันเท่านั้น) rrs/0B1c7dqDWw8maVHZqQUdX เ	(SnpKeDg?usp=si ปลี่ยน	บุคค หลังขึ	กรณี ลที่ได้ท์ ชื่อบุคคล	แชร์เฉ ำการแช ลนั้นๆ จา	พาะ เร่ไว้อ เกนั้น	บุคศ วอก เ คลิก	าล ด้วย เสร ิ	ให้ ยปุ่ว อี ้จ สิ์	้ลบ ม X เ ้น
yinkja@g.cmru.ac.th Pompimon Kaewfoongrungsi bimpompimon@g.cmru.ac.th เชียงคนอื่น: เป็อเชื่อหรือที่อยู่อีเมล การตั้งค่าของเร้าของ เรียนรู้เพิ่มเติม ปองกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าใ	 □ เป็นเจ้าของ ✓ ผู้แก้ไข สามารถดูเบ ดั้งเวลาหมด เฉพาะผู้มิติท ถึงและเพิ่มคนใหม่ 	 ภามัน ภามัน ภอานุ มือานุ 	คลิกเพื่อล	ປ						
คลิก	เสร็จสิน				ໂ	ดย นาง	เสาวรุ่งเ	ู้กวา ไ	กิตติ	ยังกุล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตั้งค่าการแชร์	
 ลึงก์ที่จะแชร์ https://drive.google.com/drive/folders/0B1c7dqDWw8maVHZqQUdXSnpKeDg?usp=s ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง แปลี่ยน เปลี่ยน พุกคนที่มีลึงก์สามารถ ดู Rungtiwa Kittiyangkul (คุณ) yinkja@g.cmru.ac.th คลิกเปลี่ยน 	กรณีแชร์ ด้วยวิธีการรับลิงค์ เมื่อ ต้องการยกเลิกการแชร์ ในส่วนของผู้มิ สิทธิ์เข้าถึง ให้คลิก เปลี่ยน จะปรากฏ รายการตั้งค่าระดับการเข้าถึง
เชิญคนอื่น: ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล	
การตั้งค่าของเจ้าของ เรียนรู้เพิ่มเติม ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใหม่ เสร็จสั้น	

การแชร์ลิงก์	
เปิด - สาธารณะบนเว็บ ผู่ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนสามารถคันพบและเข้าถึง ไม่ต้องส	ลงชื่อเข้าใช้
เปิด - ทุกคนที่มีลิงก์ ผู่ใช้ทุกคนที่มีลิงก์สามารถเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้	
เปิด - Chiang Mai Rajabhat University ทุกคนใน Chiang Mai Rajabhat University สามารถค้นห	หาและเข้าถึง
เปิด - ทุกคนใน Chiang Mai Rajabhat Univers ศูกคนใน Chiang Mai Rajabhat University ที่มีลิงก์สาม	ity ที่มีลิงก์ ารถเข้าถึง
อ มีด - ผู้ใช้ที่ระบุ แชร์กับบุคคลที่ระบุเท่านั้น ได้ส ได้ส	อก ปิด
หมายเหตุ: รายการที่มี คลิก บันทึก เถเผยแพร่ทางเว็	บ เรียนรู้เพิ่มเดิม
<u>มันทึก</u> ยกเลิก เรียนรู้เที	iิ่มเติมเกี่ยวกับการแชร์ลิง

เลือก **ปิด** และ คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อยกเลิกการแชร์ ทั้งนี้ หากต้องการตั้งค่าการแชร์ใหม่ สามารถทำได้จากเมนูนี้เช่นกัน

**** คำแนะนำ** การวางไฟล์ในไดรฟ์ เพื่อใช้ในการสร้างไซต์และห้องเรียนนั้น ควรมี การตั้งค่าการแชร์ให้เหมาะสม

สร้างห้องเรียนออนไลน์ เพื่อมอบหมายงาน ติดตาม และให้คะแนน ผู้เรียน ด้วย Google Classroom

ห้องเรียนออนไลน์ Google Classroom นั้นเป็นการสร้างห้องเรียนสำหรับ มอบหมาย/ส่ง/ตรวจให้คะแนน รวมถึงการอภิปราย เพิ่มช่องทางปฏิสัมพันธ์กันระหว่าง ผู้สอนกับผู้เรียน หรือ ผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน โดยผู้เรียนต้องมีบัญชีผู้ใช้ Google for Education

- 1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป 🎹 เพื่อเลือกเครื่องมือ 📠
- เมื่อเข้าสู่ Classroom แล้วจะปรากฏรายวิชาที่ตนเป็นเจ้าของและที่ได้เลือกเรียนไว้ กด + เพื่อเลือกเข้าร่วมชั้นเรียน หรือ สร้างชั้นเรียน ลอบ

≡ Google Classroom				⊢ yinkja@g.cmru.ac.th +
เศรษฐกิจไทย Econ2103 : เรียงมัว Sombat Singkharat	2017-02-15 Google Cl : PM Team Weerasak Sroykham	Test Class Room Demo นักเรียน 0 คม	เข้าร่วมชั้นเรียน สร้างชั้นเรียน	
-				



 เลือก สร้างชั้นเรียน จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดสำหรับสร้างชั้นเรียน เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิก สร้าง

ชื่อชั้นเรียน (ต้องระบุ) 	กรอกข้อมูล
ห้อง	
เรื่อง	
ห้อง	
	ยกเลิก สร้าง

สร้างชั้นเรียน

4. เมื่อคลิกสร้างชั้นเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างชั้นเรียน ดังภาพ



โดยจะสุ่มธีมให้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าชั้นเรียนได้ใหม่ตามความต้องการ

ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์	สตรีม งานของชั้นเรียน	ผู้คน	คะแนน		ŝ	000 000 000
ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิดย์ รหัสของขั้นเรียน Izkci6e [] ลิงก์ Meet สร้างลิงก์ Meet 📿	~			เลือกซีมใหม่	ลือกรับ	
เร็วๆ นี้ ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	ประกาศบางสั่งในขั้นเรียน				₽ 4	
ดูทั้งหมด	<mark>สื่อสารกับนักเรียนในขั้นที่นี่</mark> □ สร้างและดั้งเวลาประกาศ ■ ตอบโพสต์ของนักเรียน					



ในหน้าแรกของ Google Classroom จะแสดงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับชั้นเรียนที่ สร้างขึ้น ได้แก่ ชื่อชั้นเรียน รหัสเข้าชั้นเรียน และ Link สำหรับ Google Meeting เพื่อ รองรับการเรียนแบบประชุมออนไลน์

ห้องเรื เสาร์-อา	รียน2021 ทัตย	สตรีม งานของชั้นเรียน	ผู้คน คะแนน	คลิกตั้งค่า	÷
	ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์ รหัสของขึ้นเรียน Izkcióe [] ลังก์ Meet สร้างลิงก์ Meet ()	ชื่อชั้นเรียน รหัสเข้าชั้นเรียน Google Meet ~		С	เลือกรีบ สอฐปภาพ
	เร็วๆ นี้ ให้มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	ประกาศบางสิ่งในขั้นเรียน			Ļ.
	ดูทั้งหมด	สื่อสารกับนักเรียนในขั้นที่นี่ 🏳 สร้างและดั้งเวลาประกาศ 🗐 ดอบโพสต์ของนักเรียน			

สามารถปรับแก้ไขชั้นเรียนได้ โดยการคลิก 🔯 เพื่อตั้งค่า แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

ชื่อชั้นเรียน (ต้องระบุ) ห้องเรียน2021		
คำอธิบายชั้นเรียน		
_{ห้อง} เสาร์-อาทิตย์		
ห้อง รวมทุกsec		

ทั่วไป		
รหัสเขิญ		
จัดการรหัสเชิญ การตั้งค่าจะมีผลทั้งกับลิงก์เชิญและรหัสชั้นเรีย	น เปิดใช้อยู่	•
ลิงก์เชิญ	https://classroom.google.com/c/MjYzMTIwNzc1NzM3?cjc=lzkci6e	D
รหัสของชั้นเรียน	Iz	kci6e
ดูชั้นเรียน	แสดงรหัสชั้นเรียา	u 23
สตรีม	นักเรียนสามารถโพสต์และแสดงความคิดเห็น	*
งานของชั้นเรียนในสตรีม	แสดงการแจ้งเตือนแบบย่อ	*
<mark>แสดงรายการที่ถูกลบ</mark> มีเพียงครูเท่านั้นที่สามารถดูรายการที่ถูกลบ		
Meet Classroom รองรับ Meet แล้ว ดูข้อมูลเพิ่มเติม	สร้างลิงก์ Mee	et
นักเรียนมองเห็นได้		



การตั้งค่าในส่วน รายละเอียดของชั้นเรียน ทั่วไป และการตัดเกรด สามารถเลือก กำหนดปรบปรุงให้เหมาะสมกับชั้นเรียนของตนเองได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เมื่อมีการกำหนดค่า ใหม่แล้วต้องกดปุ่ม บันทึก ทุกครั้ง

		บันที	กการตั้งค่า
🗙 การดั้งค่าชั้นเรียน			บันทึก
	รหัสของขั้นเรียน	Izkci6e	
ปิดการตั้งค่าเพื่อ	อกลับหน้าหลัก	แสดงรหัสชั้นเรียน []	
	สตรีม	นักเรียนสามารถโพสต์และแสดงความคิดเห็น 👻	
	งานของขั้นเรียนในสตรีม	แสดงการแจ้งเดือนแบบย่อ 👻	
	แสดงรายการที่ถูกลบ มีเพียงครูเท่านั้นที่สามารถดูรายการที่ถูกลบ		
	Meet Classroom รองรับ Meet แล้ว อร์อมลเพิ่มเดิม	สร้างสิ่งก์ Meet	
	นักเรียนมองเห็นได้		
	การตั้ดเกรด การคำนวณคะแนน การคำนวณเกรดโดยรวม เลือกระบบการให้เกรด จูข้อมุลเพิ่มเติม แสดงเกรดโดยรวมแก่นักเรียน	ไม่มีเกรดโดยรวม 🔹	

สตรีม หน้าแรกของ Google Classroom

ส่วนการทำงานของ Google Classroom สตรีม คือหน้าแรกของชั้นเรียน จะแสดง กิจกรรมที่ผู้สอนสร้างไว้ ไม่ว่าจะเป็นประกาศ งาน ที่มีการมอบหมายในชั้นเรียน เพื่อให้ ผู้เรียนได้ติดตามข่าวสาร และส่งงานตามกำหนด และในการทำงานส่วนนี้ถือเป็นหน้า หลักของชั้นเรียน

≡ ห้องเรียน20 เสาร์-อาทิตย์	21	สตรีม งานของชั้นเรียน ผู้คน คะแนน ระบุตำแหน่งหน้าสตรีม	ŝ	***
	ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิดย์ รหัสของขั้นเรียน Izkci6e [] ลังก์ Meet สร้างลิงก์ Meet (_)	interior multipaserită		
	เร็วๆ นี้ ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	😥 ประกาศบางสิ่งในขั้นเรียน 🛱		
	ดูทั้งหมด	<mark>สื่อสารกับนักเรียนในขั้นที่นี่</mark> □ สร้างและตั้งเวลาประกาศ ■ ดอบโพสด์ของนักเรียน		

[สำหรับ ห้องเรียน202 ◄	นักเรียนทั้งหมด 🔻	กำหนดกลุ่มเป้าหมายของประกาศ
	ประกาศบางสิ่งในขั้นเรียน ยินดีต้อนรับผู้เรียนทุกคน	ชั้นเรียนนี้จะใช่ในกเรียนตั้ง	แต่วันที่ 1 ก.พ. 64- 30 เม.ย. 64
			พิมพ์ข้อความประกาศ
	() เพิ่ม		ลิกเพื่อยกเลิก โพสต์
	l Google ใดรฟ ⊂⊃ ลิงก์		
	🛈 ไฟล์	ั <mark>้นที่นี่</mark>	คลิกเพื่อโพสต์
	YouTube	แนบไฟล์เพิ่มเติ	มลงประกาศ

เมื่อต้องการโพสต์ประกาศ งาน กิจกรรมใด ๆ ใน Google Classroom จะใช้ หลักการเดียวกันในคือ ผู้ใช้สามารถเลือกได้ใน 3 รูปแบบ โพสต์ทันที โพสต์แบบ กำหนดเวลาเพื่อแสดงผล และบันทึกเป็นฉบับร่างยังไม่ทำการโพสต์

โพสต์	โพสต์ทันที
กำหนดเวลา	โพสต์ใน วัน เวลาที่กำหนดไว้
บันทึกฉบับร่าง	บันทึกฉบับร่างไว้ ยังไม่โพสต์
ห้องเรียน20 เสาร์-อาทิดย์ รหัสของชั้นเรียน Izkci6e [] ลิงก์ Meet สร้างลิงก์ Meet (21
	เลือกธิบ อัปโหลดรูปภาพ

รีวๆ นี้ ม่มังานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	ประกาศบางสิ่งในขึ้นเรียน	4 4
ดูทั้งหมด	Rungtiwa Kittiyangkul 10:39 (แก้ไข 10:40) ยินดีต้อนรับผู้เรียนทุกคน ขั้นเรียนนี้จะใช้ในกเรียนดั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 64-30 เม.ย. 64	แก้ไขประกาศ
	(เพิ่มความคิดเพิ่นในขึ้นเรียน	⊳

เมื่อกำหนดรูปแบบการโพสต์แล้วข้อความประกาศจะแสดงในหน้าสตรีม ผู้ใช้ สามารถ แก้ไข ลบ และคัดลอก ได้โดยคลิกปุ่ม 🗼 มุมขวาของประกาศ

สร้างงานใน Google Classroom

งานของชั้นเรียน คือส่วนการสร้างกิจกรรมให้ผู้เรียนเข้าร่วม สามารถสร้างได้ทั้ง งาน แบบทดสอบ คำถาม เนื้อหา และหัวข้อ โดยคลิกปุ่ม **สร้าง**

ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์	สตรีม งานของขั้นเรียน ผู้คน คะแนน
	ระบุตาแหน่งหน้างานของชนเรียน + สร้าง
	มอบหมายงานให้นักเรียนในชั้นที่นี่
	 ไข้หัวข้อเพื่อจัดระเบียบงานของขั้นเรียนออกเป็นโมดูลหรือหน่วย พ.ศ
	"` จัดเรียงงานในสำคับที่ต้องการแสดงต่อนักเรียน



ภาพตัวอย่าง เมนูในส่วนการสร้างกิจกรรม เมื่อคลิก ปุ่ม สร้าง

**** คำแนะนำ** หากต้องการจัดกลุ่มหมวดหมู่เนื้อหา ควรเลือกเมนูหัวข้อ ก่อนการสร้างงาน 1. การสร้างงาน

มอบหมายงานให้ผู้เรียนส่ง โดยสามารถกำหนดคะแนน วันครบกำหนด และ กล่มหัวข้อได้

×	งาน คลิกเพื่อยกเลิก	คลิกมอบหมาย
Ê	 ชื่อหัวข้องาน	สาหรับ กำหนดกลุ่มผู้เรียน
	1	– ห้องเรียน202 ▾ นักเรียนทั้งหมด ▾
=	คำแนะนำ (ไม่บังคับ)	คะแนน
	รายละเอียดคำแนะนำ	100 - กำหนดคะแนน
		ครบกำหนด กำหนดวันส่งงาน
	🔘 เพิ่ม 🕂 สร้าง	ไม่มีวันที่ครบกำหนด 💌
	แนบเอกสารประกอบ	_{หัวข้อ} กำหนดกลุ่มหัวข้อ
		ไม่มีหัวข้อ 👻
		เกณฑ์การให้ดะแนน
		+ เกณฑ์การให้คะแนน

เมื่อกำหนดรายละเอียดของงานเรียบร้อยแล้ว คลิก ปุ่ม มอบหมาย มุมขวาเพื่อส่ง งานที่สร้างนั้นให้กับผู้เรียนตามที่กำหนดไว้ หรือคลิก X มุมซ้าย เพื่อยกเลิกการสร้างงาน

ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์						÷	000 000 000	9
	สตรีม	งานของชั้นเรียน	ผู้คน	คะแนน				
หัวข้อทั้งหมด							•	
+ สร้าง		A Meet	🛱 Goo	ogle ปฏิทิน	🛆 โฟลเดอ	ร์ไดรฟิของ	งชั้นเรีย	น
ก่อนเรียน				L	เก้ไขงาน	7	:	
(i) แนะนำด้วเอง					โพสเ	ต์เมื่อ 11:11	:]

เมื่อมอบหมายงานแล้ว งานดังกล่าวจะมาปรากฏในส่วนการทำงาน งานของชั้นเรียน เจ้าของชั้นเรียนสามารถตรวจสอบถามถูกต้อง และแก้ไขปรับปรุงงาน โดยวางเมาส์บนชื่อ

งาน และคลิกปุ่ม : ซึ่งสามารถแก้ไข ลบ คัดลอก ย้ายขึ้น ลง ได้ และเมื่อมีการมอบหมายงาน จะมีการแสดงที่หน้า สตรีมทุกครั้ง เพื่อแจ้งความ เคลื่อนไหวของห้องเรียนให้กับผู้เรียนได้ทราบ



×	งาน	คลิกมอบหมาย
Ê	_{ชื่อ} ชื่อแบบทดสอบ	_{สำหรับ} กำหนดกลุ่มผู้เรียน
		— ห้องเรียน202 👻 นักเรียนทั้งหมด 👻
=	คำแนะนำ (ไม่บังคับ) <mark>คำแนะนำ</mark>	คะแนน
		100 - กำหนดคะแนน
		ครบกำหนด กำหนดวันทำแบบทดสอบ
	🔘 เพิ่ม 🕂 สร้าง	ไม่มีวันที่ครบกำหนด 👻
Blank Quiz		_{หัวข้อ} กำหนดกลุ่มหัวข้อ
	Google ฟอร์ม สร้างแบบทดสอบ 🔨	ไม่มีหัวข้อ 👻
	ห้องเรียนสามารถนำเข้าคะแนนสำหรับงานที่มอบหมายได้ การนำเข้าคะแนน จำกัดเพียง 1 การตอบต่อผู้ใช้หนึ่งราย รวบรวมที่อยู่อีเมล และจำกัดการตอบ สำหรับผู้ใช้ในโดเมนเท่านั้นโดยอัตโนมัติ	เกณฑ์การให้คะแนน
	การนำเข้าคะแนน	+ เกณฑ์การให้ดะแนน
	กำหนดการนำเข้าคะแนนจาก Googl	e Form

2. การสร้างงานแบบทดสอบในชั้นเรียน โดยทำงานร่วมกับ Google Form

การสร้างแบบทดสอบเพื่อให้สามารถนำเข้าคะแนนได้ แนะนำให้เลือกสร้างข้อสอบ จาก Blank Quiz

2.1 การตั้งค่า Blank Quiz ใน Google Form				
< แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1 🖿 🛧 มันทักการเปลี่ยนแปลงทั่งทมลไร้ ซึ่งชื่อแบบทดสอบ		@ @	🔹 do : 藙	
ตั้งชื่อแบบทดสอบ คำอธิบาย คำถาม ตั้งค่าคำตอบที่ถูกต้ล		 คะแนนรวม ประเภทคำถาม สำตอบสั้นๆ ย่อหน้า หลายตัวเลือก ช่องทำเครื่องหมาย เลื่อนลง อัปโหลดไฟล์ สเกลเชิงเส้น ตารางกริตข่องทำเครื่องหมาย รันท์ เวลา 	 เพิ่มคำถาม เพิ่มคำอธิบาย เพิ่มรูปภาพ เพิ่ม YouTube เพิ่มส่วน 	

การเฉลยคำตอบ ให้ทำเครื่องหมายหน้าคำตอบที่ถูกต้อง และกำหนดคะแนน

之 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง:			
การเข้าสู่ Google Classroom	กำหนดคะแนน	1	คะแนน
www.cmru.ac.th			
www.lms.cmru.ac.th			
 www.google.com ทำเครื่องหมายข้อที่ถูก 			~
ที่มีความคิดเห็นสำหรับศาตอบ			
🧨 แก้ไขศาถาม			

เมื่อสร้างข้อคำถาม ตั้งค่าคำตอบที่ถูกต้อง และคะแนนแต่ละข้อเสร็จเรียบร้อยแล้ว Google Form จะสรุปคะแนนรวมของแบบทดสอบไว้ด้านบน โดยคะแนนส่วนนี้จะถูก นำเข้าระบบคะแนน Google Classroom โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการตั้งค่าการนำเข้าคะแนนไว้

ศำถาม การตอบกลับ	คะแนนรวม 10
แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1 แสดงคะแ	เนนรวม
แบบมดสอบเพื่อวัดผลการเรียนรู้หลังเรียนบทที่ 1	
之 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง:	
การเข้าสู่ Google Classroom	5 คะแนน
www.cmru.ac.th	
www.lms.cmru.ac.th	
www.google.com	~
เพิ่มความคิดเห็นสำหรับศาตอบ	
🥕 แก้ไขศำถาม	
อีเมล์ที่ใช้ใน Google Classroom กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	5 คะแนน
@cmru.ac.th	
● @g.cmru.ac.th	
◯ @gmail.cmru.ac.th	

การตั้งค่าแบบทดสอบ ก่อนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าสอบ ให้คลิกที่รูป 🏼 มุมขวา บนของแบบทดสอบ จะมี 3 ส่วนให้ตั้งค่าได้แก่ ทั่วไป งานนำเสนอ แบบทดสอบ

😑 ก่อนเรียน2021 🗈 🖈	บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด 🗘 💬 👁 ไว้ในโครฟัแล้ว	÷	तंง
	ศาถาม การตอบกลับ 🕕 คะแนนรวม	1	
	คลิกตั้งค่า แบบทดสอบก่อนเรียนบทเรียน 2021		
	ศาอธิบายแบบฟอร์ม	Tr	
	แบบฟอร์มนี้จะรวบรวมที่อยู่อีเมลสำหรับผู้ใช้ Chiang Mai Rajabhat University โดยอัตโนมัติ <mark>เปลี่ยนการตั้งค</mark> ำ		
		►	
	Google Classroom ของราชภัฏเชียงใหม่ ใช้อีเมล์อะไรในการเข้าใช้	8	
	◯ @cmru.ac.th		
	O @gmail.com		
	◯ @g.cmru.ac.th		
	O @outlook.com		
	อะไรคือสิ่งที่ Google classroom ทำไม่ได้		
	◯ Live		
	🔿 ส่งงาน		
	🔿 แบบทดสอบ		
	🔿 ดัดคลิปวิดีโอ		

คู่มือการอบรม "การสร้างห้องเรียนออนไลน์รองรับการเรียนยุค New Normal ด้วย Google Classroom" 25

การตั้งค่า		
ทั่วไป	งานน่าเสนอ	แบบทดสอบ
 รวบรวมที่อยู่อีเมล อีเมลแจ้งการตอบก ต้องลงชื่อเข้าใช้ ต้องกำร Classru จำกัดสำหรับผู้ใช้ใน Chia ผู้ตอบต้องลงชื่อเข้าใช้ 6 	ต้องกำหนด สับ ? หนดทั้ง 2 ค่า เพื่อให้การทำงา oom สามารถใช้งานได้ ang Mai Rajabhat University และ soogle	านนำเข้าคะแนนใน องค์กรที่เชื้อถือได้ ?
ผู้ตอบสามารถ:	ควรให้ผู้สอบแก้ไขหลังการส่ง มตอบกลับ	ยกเลิก บันทึก

การตั้งค่า		
ทั่วไป	งานน่าเสนอ	แบบทดสอบ
🗌 แสดงแถบความคืบหน้า	เลือกกำหนดได้ตามคว	ามต้องการ
🔲 สับเปลี่ยนสำดับของศาถาม		
📃 แสดงลิงก์เพื่อส่งการตอบกล้	ับอื่น	
ข้อความยืนยัน: เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว	ນ້ແລ້ວ	
		ยกเลิก บันทึก

การตั้งค่า		
ทั่วไป	งานนำเสนอ	แบบทดสอบ
ทำเป็นแบบทดสอบ กำหนดค่าคะแนนให้กับ	ต้องเลือกให้เป็นแบบทดสอ สาถามและอนุญาตการให้คะแน	บ เนแบบอัตโนมัติ
ตัวเลือกแบบทดสอบ		
โหมดล็อกใน Chromebook		
ผู้ตอบจะไม่ได้รับอนุญ ทดสอบนี้ ฟีเจอร์นี้พร้อ เท่านั้น <u>ดูข้อมูลเพิ่มเด</u> ื	าตให้เปิดแท็บหรือแอปพลิเคช้ เมใช้งานสำหรับโรงเรียนที่ใช้ C <u>ม</u>	ันอื่นๆ ในขณะที่ทำแบบ Chromebook ที่มีการจัดการ
📃 เปิดโหมดล็อก		
ประกาศคะแนน:		
💿 ทันทีหลังจากส่งคำตอบ	เลือกได้ตามความเหมาะสม	u
ภายหลัง หลังจากตรวจสอร เปิดการรวบรวมอีเมล	บด้วยตนเอง	
ผู้ตอบสามารถดู: ไม่ค	วรแสดงคำตอบที่ถูก หรือผิ	ด ในกรณีเป็นการสอบ
🗌 ศาถามที่ตอบผิด ?) <mark>ที่มี</mark> เ	าวามสำคัญ ป้องกันการจำเ	ລຸລຍ
🗌 ศาตอบที่ถูกต้อง ?		
🗌 ค่าคะแนน 🕐		
		ยกเลิก บันทึก
		คลิกบันทึก

เมื่อตั้งค่าครบแล้วทั้ง 3 ส่วน ให้กดบันทึก จากนั้นคลิกปิด Google form เพื่อ กลับไปยัง Google classroom และคลิกมอบหมาย

×	งาน	บันทึกแล้ว มอบหมาย 👻
_		คลิกมอบหมาย
Ê	^{ชื่อ} แบบทดสอบก่อนเรียน	ิ่∾ เหวบ ห้องเรียน202 ▼ นักเรียนทั้งหมด ▼
=	คำแนะนำ (ไม่บังคับ)	คะแนน
		ไม่ได้ให้คะแนน 🔻
	 เพิ่ม + สร้าง Blank Quiz X 	ครบกำหนด
		ไม่มีวันที่ครบกำหนด 👻
		ห้วข้อ
	Google พอรม	ก่อนเรียน 👻
ห้องเรียนสามารถนำเข้าคะแนนสำหรับงานที่มอบหมายได้ การนำเข้าคะแนน จำกัดเพียง 1 การตอบต่อผู้ใช้หนึ่งราย รวบรวมที่อยู่อีเมล และจำกัดการตอบ สำหรับผู้ใช้ในโดเมนเท่านั้นโดยอัตโนมัติ การนำเข้าคะแนน		เกณฑ์การให้คะแนน
		+ เกณฑ์การให้คะแนน

รายการแบบทดสอบจะปรากฏในส่วนงานของชั้นเรียน และสตรีม เพื่อแจ้งผู้เรียนให้ ทราบและเข้าสอบตามที่ผู้สอนตั้งค่ากำหนดไว้ 2.2 การนำเข้าคะแนน เมื่อผู้เรียนทำแบบทดสอบที่ได้ออกแบบไว้ในชั้นเรียน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ชื่อแบบทดสอบ จะปรากฏจำนวนผู้ทำแบบทดสอบให้ทราบ จากนั้นคลิก ดูงาน

สตรีม	งานของชั้นเรียน	ผู้คน	คะแนน			¢3
+ สร้าง		<u> </u>	Meet	Google ป	ฏิทิน 🛆 โฟลเด	าอร์ใดรพีของชั้นเรียน
ก่อนเรียน						:
(ก่อนเรียน				โท	งสด์เมื่อ 12:34
ไม่มีวันที่ครบกำหนด						
				O ส่งแล้ว	0 มอบหมายแล้ว	1 ให้คะแนนแล้ว
	แบบทดสอบก่อนเรียน Google ฟอร์ม	เบทเรีย				
ดูงาน	คลิกเพื่อดูรายล	ะเอียดคะแน	นของผู้เรียา	น		
🗐 แนะนำตัวเอง					โท	งสต์เมื่อ 11:11

คู่มือการอบรม "การสร้างห้องเรียนออนไลน์รองรับการเรียนยุค New Normal ด้วย Google Classroom" 29

Google Classroom New version			III 🚯
	ต่าสั่ง	งานของนักเรียน	คลิกนำเข้าคะแนน
😩 นักเรียนห้งหมด		แบบทดสอบหลังเรียน	นำเข้าคะแนน
เรียงดามสถานะ 👻		1 O ส่งแล้ว มอบหมายแล้ว	แสดงจำนวนการมอบหมาย และส่งงานแล้ว
ส่งแล้ว		แบบทดสอบ	หลังเรียน บทที่ 1
Milk Cmru/10		Google ฟอร์ม	1
รายละเอียดคะแนนของผู้เรียน			
		📳 Milk Cmru ส่งแล้ว	

คลิกปุ่มนำเข้าคะแนน เพื่อนำคะแนนแบบทดสอบที่ผู้เรียนทำใน Google Form เข้า สู่ Google Classroom แถบคะแนนผู้เรียนจะปรากฏคะแนนที่ถูกดึงมาจาก Google Form ผู้สอนสามารถแจ้งคะแนนให้ผู้เรียนทราบและเก็บในชั้นเรียนได้ โดยคลิกปุ่มส่งคืน

เรียงตามสถานะ 👻		
ส่งแล้ว	แสดงคะแนน	จาก Google Form
Milk Cmru	_	10/10 ລນັນร່າ ง
	ส่งคืน	Ctrl+Alt+R
คลิกส่งคืน		

		1			ิย
-	ິ້	- କା ହକ	ຂັ້	5	ด อ ล
2	ດງຮູສຮູງເທງຄາຍ	าพอไชไขอ	<u> </u>	າເພື່ອກາ	ะ (อายุการ เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น
ノ.	1 1 1 9 6 1 9 1 1 1 1 1 6 1 6 1	PURPERPERI	1991100649	1M6161131	

×	คำถาม		ถาม 👻
≍ ×	ศำถาม	 ศาตอบสั้นๆ ประนัย ประเภทคำถาม 	 ลำหรับ กลุ่มผู้เรียน ห้องเรียน202 นักเรียนทั้งหมด คะแนน คะแนน 100 ครบกำหนด เปิด/ปิดการรับคำตอบ ใม่มีวันที่ครบกำหนด หัวข้อ จัดกลุ่มหัวข้อ ใม่มีหัวข้อ นักเรียนตอบกลับเพื่อนได้
			🔲 นักเรียนสามารถแก้ไขศาตอบได้ ตั้งค่าตามความเหมาะสม

การสร้างคำถามใน Google classroom จะสามารถเลือกได้ 2 รูปแบบ คือ คำตอบสั้น ๆ เป็นปลายเปิดให้ผู้เรียนแสดงความเห็น และแบบปรนัย ให้ผู้เรียนเลือกใน หัวข้อที่ผู้สอนกำหนดไว้

×	คำถาม	คลิกเพื่อส่งคำถาม	มไปยังผู้เรียน	บันทึกแล้ว	ถาม 👻
2	ศาถาม ชื่อคำถาม ประไ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนออนไลน์	ภทคำถาม -	สำหรับ กลุ่ม ห้องเรียน202	เผู้เรียน - • นักเ	รียนทั้งหมด 👻
=	ศาแนะนำ (ไม่บังคับ) ให้ผู้ตอบตอบตามความเป็นจริง ไม่มีผลกับการให้คะแนน <mark>รายถะเอียด</mark>		_{คะแนน} คะเ	เนน •	
	🔵 ชอบ เพราะลดความเสี่ยงโรคระบาดโควิด-19	×	ครบกาหนด ไป ไม่มีวันที่ครบก่ ^ะ]ด∕ปิดการร์ ™นด	รับคำตอบ -
	เฉยๆ เพราะยังมีข้อดี ข้อเสีย ทั่วข้อที่ผู้สอนก ไม่ชอบ เพราะไม่พร้อมในอุปกรถ	ำำหนด × ×	หัวข้อ จัเ ไม่มีหัวข้อ	ดกลุ่มหัวข้	•
	 เพิ่มด้วเลือก เพิ่ม + สร้าง แนบเอกสาร/สื่อ เพิ่ม 	มเติม	🔽 นักเรียนสามา ตั้งค่	ารถดูสรุปชั้นเรียน <mark>าตามความ</mark>	แหมาะสม

 การสร้างเนื้อหา เพื่อสร้างเนื้อหาในห้องเรียนออนไลน์ สามารถแนบไฟล์, เอกสารจาก Google Drive, YouTube, Link

×	เนื้อหา	คลิกเพื่อโพ	สต์ โพสด์	•
	^{ชื่อ} สือการเรียนประกอบในบทที่ 1 ชื่อเนื้อหา		สำหรับ <mark>กลุ่มผู้เรียน</mark> ห้องเรียน202 - นักเรียนทั้งหมด	1 🔻
=	ศาอธิบาย (ถ้ามี) ให้ผู้เรียนดูสื่อการเรียน youtube ที่แนบมานี้ เพื่อใช้ในศ ที่มอบหมายต่อไป <mark>คำอธิบาย</mark>	ารทำกิจกรรมงาน	_{หัวข้อ} จัดกลุ่มหัวข้อ บทที่ 1	×
	เพ็ม + สร้าง รายการไฟล์ที่แห Google ไดรฟ จงก์	าบได้		
	์() ไฟล์ ∎ YouTube			

เมื่อคลิกโพสต์แล้ว จะไปปรากฏในส่วน งานของชั้นเรียน และในกลุ่มที่กำหนดไว้ สามารถปรับแก้เนื้อหาได้ โดยคลิกปุ่ม : ท้ายชื่อบทเรียน

≡ ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์	สตรีม งานของชั้นเรียน ผู้คน คะแนน	ŝ	0 0 0 0 0 0 0 0 0	P	•
	+ สร้าง 🗋 Google ปฏิทิน 💩 โฟลเดอร์โดรพีของข้	ใ้นเรียน			
หัวข่อทั้งหมด ก่อนเรียน	(2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนออนไลน์ โพสต์เมื่อ 13:26				
บทที่ 1	ก่อนเรียน	:			
	(ย) แบบทดสอบก่อนเรียน				
	(ปี) แนะนำดัวเอง โพสต์เมื่อ 11:11				
	บทที่ 1	:	_		
	สือการเรียนประกอบในบทที่ 1 โพสต์เมื่อ 13 12	:			
	ให้ผู้เรียนดูสื่อการเรียน youtube ที่แนบมานี้ เพื่อใช่ในการทำกิจกรรมงานที่มอบหมายต่อไป สื่อการเรียนรู้รูปแบบมัลดิมีเดี วัติโอ YouTube 20 นาที คลิกเพื่อแก้ไข				
	ดุสือการสอน				

 การใช้โพสต์ซ้ำ ในปุ่มสร้าง ในส่วน งานของชั้นเรียน สามารถสร้างประกาศ งาน กิจกรรม ที่เคยสร้างไว้แล้ว โดยคลิก ใช้โพสต์ซ้ำ

จากนั้นระบบจะแสดงรายการทุกรายการที่ผู้สอนสร้างไว้ใน Google Classroom ผู้สอนสามารถเลือกห้องเรียนที่ต้องการ จากนั้นเลือกกิจกรรม งาน ประกาศ ที่ต้องการใช้ซ้ำ

เลือก	าชั้นเรียน		
ชั้นเรียา	1	ครู	สร้างแล้ว
G	Google Classroom New version	Rungtiwa Kittiyangkul	16 พ.ค.
A	คอมพิวเตอร์เบื้องดัน (เก็บอยู่) ห้อง 1	Rungtiwa Kittiyangkul	22 พ.ค. 2018
ส	สารสนเทศเพื่อชีวิต (เก็บอยู่) อบรม 16 พ.ค.	Rungtiwa Kittiyangkul	16 พ.ค. 2018
С	CMRU Google Class room (เก็บอยู่) อบรม 2018	Rungtiwa Kittiyangkul	23 มี.ค. 2018
A	การใช้งานGoogle Classroom อาจารย์ภาควิชาเคมี เลือกชั้นเรีย	นที่จะใช้งานซ้า	5 ส.ค. 2017
a	อบรม Google ClassRoom (เก็บอยู่) ร่น 1	Rungtiwa Kittiyangkul	13 มิ.ย. 2017
ค	การใช้งาน Google Classroom (เก็บอยู่) อบรมรุ่น 1	Rungtiwa Kittiyangkul	23 พ.ค. 2017

เมื่อได้รายการที่ต้องการแล้ว ให้คลิกปุ่ม ใช้ซ้ำ ระบบจะดึงรายการออกมา แสดง และให้ผู้สอนปรับค่า แก้ไขให้เหมาะสมกับการใช้งาน

×	งาน	คลิกมอบหมาย		มอบหมาย	•
Ê	^{ชื} ่อ ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 ในรูปแบบ ผังความคิด	สำหรับ ห้องเรียง	ı202 ▼	นักเรียนทั้งหมด	•
	ศาแนะนำ (ไม่บังศับ) ส่งไฟล์ในรูปแบบ word หรือ google doc	คะแนน 10	•		
	🕕 เพิ่ม 🕂 สร้าง		ครบกำหนด		Ŧ
	ปรับแก้รายละเอียดให้เหม	าะสม ห่วข้อ หน่วยที่	1		×
		เกณฑ์การใ	ห้คะแนน		
		+ เกณ	ฑ์การให้คะแนน		

บริหารจัดการผู้เรียน

แท็บผู้คน เป็นส่วนแสดงรายชื่อผู้สอน และผู้เรียน ในชั้นเรียน เพื่อบริหารจัดการโดย 1. สามารถส่งคำเชิญร่วมเป็นครูในชั้นเรียน หรือส่งคำเชิญเพื่อเข้าร่วมเรียน

 การจัดการนักเรียนโดยการทำเครื่องหมายหน้าชื่อผู้เรียน จากนั้นเลือกการกระทำ ที่ต้องการ ดังนี้

นักเ	รียน			
 	การดำเนินการ ╺ อีเมล ลบ ปิดรับ	อีเมล คือกว ลบ คือกา ปิดรับ คือกว ของผู้เรียน เ คิดเห็น เป็น	ารส่งเมลถึงผู้เรียา รลบผู้เรียนออกจ ารปิดส่วนการทำ ช่น ไม่สามารถแส ต้น	ม มากชั้นเรียน งานบางส่วน สดงความ
	ปิดรับ Milk Cmr นักเรียนที่ปิดเสียง: • ยังสามารถส่งงาน • ไม่สามารถตอบก • ไม่สามารถแสดงห	u ไหม มแต่นักเรียนคนอื่นจะไม ลับงานของเพือนร่วมชั้ ความคิดเห็นหรือโพสต์ ยกเลิก	ม่เห็นงานนั้น น ปิดรับ	

การทำงานส่วนปิดรับ

3. สามารถดูการทำงานทั้งหมดของชั้นเรียนได้รายบุคคล โดยคลิกที่ชื่อผู้เรียน

	Milk Cmru รายละเอียด	เงานทั้งหมดในชั้นเรียน _{ครมถ่ามนค}	ļ
ตัวกรอง		ไม่มีวันที่ครบกำห	ส่งแล้ว
ส่งแล้ว ส่งคืนพร้อมคะแนน	แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียนบทที่ 1	ไม่มีวันที่ครบกำห	ส่งแล้ว
เลยกำหนด	ส่งสรุปงานบทที่ 1 🔲 า 🕕 า	ไม่มีวันที่ครบกำห	8 /10
	ส่งสรุปความเข้าใจเนื้อหาบทที่ 1 🔲 า 🕕 1	ไม่มีวันที่ครบกำห	~

ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom เพื่อใช้ ประโยชน์ด้านอื่น ๆ

การให้คะแนนกับผู้เรียนใน Google Classroom ทุกงาน/กิจกรรม ผู้สอนสามารถ นำคะแนนจากชั้นเรียนไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ หากต้องการดูภาพรวมคะแนน ของผู้เรียนในชั้นเรียน สามารถดูได้จากแท็บ คะแนน จะแสดงคะแนนเฉลี่ย และกิจกรรม หรืองานที่ชิ้นที่มีการมอบหมายและเก็บคะแนน

ื				ŝ	*** ***	(
ត	เริ่ม งานของชั้า	แรียน _{ผู} ้คน	คะแนน			
เรียงตามนามสกุล 👻	ใม่มีวันที่คร ความคิด เห็นเกียว จาก 5	ใม่มีวันที่คร แบบ ทดสอบ จาก 2	ไม่มีวันที่คร แนะนำตัว เอง จาก 10			
😤 คะแนนเฉลี่ยของชั้นเรียน		2				
stdclassroom classroom		2				

หรือหากต้องการเลือกดูคะแนนเพื่อดาวน์โหลดเก็บไว้ใน Google Drive ก็สามารถ ทำได้ ดังนี้

 เลือกงาน/กิจกรรมที่ต้องการดาวน์โหลดคะแนน จากนั้นคลิกเลือกผู้เรียนทั้งหมด และคลิกที่รูป ช้ายมือ จะปรากฏคำสั่งให้เลือก

÷		ศาสั่ง งานของนักเรียน 	คลิก ₀c.th +
	ส่งคืน 🎽 15 คะแบบ 👻		
V	😮 นักเรียนทั้งหมด	ร่วมอภิปราย การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 จากวีดีโอที	ศัดลอกคะแนนทั้งหมดไปที่ Google ขึด ดาวน์โหลดคะแนนทั้งหมดเป็น CSV
	เรียงตามสถานะ 🔻	1 0	ดาวน์โหลดคะแนนเหล่านี้เป็น CSV
	ເສຈົ້າແລ້ວ	เสร็จแล้ว 👻 🖿	
	Milk Cmru 13/15 `ดีมาก หากมีการอธิบายยกตัว	 Milk Cmru Milk Cmru - ร่วมอภิปราย ส่งคืนแล้ว 	

คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google ชีต คือ การคัดลอกคะแนนทุกงาน/ กิจกรรม ไปยัง Google ชีต โดยจะปรากฏอยู่ในส่วน Drive ของผู้สอน (แนะนำให้ใช้ รูปแบบนี้)

้ ดาวน์โหลดคะแนนทั้งหมดเป็น CSV คือ การดาวน์โหลดคะแนนทุกงาน/ กิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ excel (มีข้อจำกัดเรื่องฟอนต์ภาษาไทย อาจไม่แสดงผล)

ดาวน์โหลดคะแนนเหล่านี้เป็น CSV คือการดาวน์โหลดเฉพาะงาน/กิจกรรม ที่คลิกเลือกตอนต้น ในรูปแบบไฟล์ excel (มีข้อจำกัดเรื่องฟอนต์ภาษาไทย อาจไม่แสดงผล)

ตัวอย่างไฟล์ที่ได้จากการ คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google ชีต โดยจะปรากฏ อยู่ใน Drive ของผู้สอน

÷	\rightarrow C $$ ht	tps://docs.google.	com/spreadsheets,	/d/1mTnf	qvR1EuWyN-IGizW	dlxAt0fOazWEbu0	DcxMrYJyMl/edit#g	gid=1778964910	☆ (
	คะแนน Goo ไฟล์ แก้ไข	ogle Classroor ดู แทรก รูปแบบ	m New version เ ข้อมูล เครืองมีถ	24-05 อ.ส่วนเส	5-2562 ☆ ∎ ริม ความช่วยเหลือ	<u>แก้ไขครั้งลำสุดเ</u>	<u>เมื่อครู่ที่ผ่านมา</u>		
5	~ 6 7	100% v B %	.0, .00 123▼	Roboto	• 14 •	B I S A	A 📤 🖽 53	· ≡ · ÷ ·	÷ - 17 - G⊃ +
fx	Google Classroor	n New version							
	A	В	с	D	E	F	G	н	I.
1	Google Class	room New vei	rsion						
2					ประโยชน์ที่ได้รับ จากการเรียนใน ชั้นเรียนออนไลน์	ส่งสรุปความ เข้าใจเนื้อหาบทที่ 1	ส่งสรุปงานบทที่ 1	แบบทดสอบความ รู้ก่อนเรียนบทที่ 1	แบบทดสอบหลัง เรียน
з	เปิด CLASSROOM								10
4									
5	คะแนนเฉลี่ยของชั่	นเรียน		93.33%			8.0	10.0	10.0
6	Cmru	Milk	milk@g.cmru.ac.th	93.33%			8	10	10
7									
8									
9									
10									
11									
12									

 ตำแหน่งไฟล์คะแนนที่ดาวน์โหลดมาจาก Google Classroom จะปรากฏอยู่ที่ แอป ไดรฟ์ (Drive) โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์อัตโนมัติ คือ classroom สำหรับเก็บ ข้อมูลต่างๆ ที่ได้สร้างไว้ใน แอป Classroom

	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		Ŧ		0
	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน 👻	โฟลเด	อร์อัตโนมัติ	=	0
• 🙆	ไดรฟ์ของฉัน	โฟลเดอร์		1	ชื่อ ↑	
**	แชร์กับฉัน	ขอบเขตเนื้อหานวัตกร	 คู่มือการอบรม 	Classroo	om	
0	ล่าสุด					
Ţ.	Google Photos	work				
*	ที่ติดดาว					

โฟลเดอร์จะถูกสร้างตามชื่อชั้นเรียนที่ผู้ใช้งานเป็นผู้สร้าง รวมถึงที่เป็นผู้เรียน

	0	G.CMRU ไดรฟ์ Cloud	Q คันหาไดรฟ์	
		ใหม่	ใดรฟ์ของฉัน > Classroom ◄	=
Þ	۵.	ใดรพีของฉัน	โฟลเตอร์	ชื่อ 个
		แชร์กับฉัน	2017-02-15 Go 🔳 การใช้งาน Goog เศรษฐกิจไทย E 🔳 Test Class Roo 🔳 Te	est Class Roo
	0	ล่าสุด		
	-th-	Google Photos		
	\star	ที่ติดดาว	🔚 🚽 ไฟล์คะแนนที่ดาวน์โหลดมา	
	Î	ถังขยะ		
	ใช้ไป 8	88 MB		
			🔳 ดะแนนการใช้งา	

 ผู้ใช้งานสามารถนำไฟล์คะแนนดังกล่าวไปใช้ประโยชน์อื่นต่อไปได้อย่างสะดวก หาก มีการอัพเดตโดยการคัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google ชีต อีกครั้ง ระบบจะสร้าง ชีตขึ้นอีกไฟล์ ทั้งนี้เมื่อนำเมาส์ไปวางที่ไฟล์จะปรากฏวันเวลาของชีตนั้นๆ เพื่อให้ผู้ใช้ ได้ทราบและเลือกใช้งานได้อย่างถูกต้อง

	0	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์ -	
		ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน > Classroom -	
٠	4	ไดรพีของฉัน	โฟลเดอร์	
	*	แชร์กับฉัน	2017-02-15 Go 🗈 การใช้งาน Goog Im เศรษฐกิจไทย E 🖪 Test Class Roo	
	() †	ลาสุด Google Photos	ใฟส์	
	*	ที่ดิดดาว	- 正言 - 正言 - 正言 - 正言 - 江城ดาางปังเลดไฟล์อาก	
	Î	ຄັ້งขยะ	classroom	
	ใช้ไป 8	8 MB	🗉 คะแนนการใช้งา	
			คะแนน การใช้งาน Google Classroom อมรมรุ่น 1 24-05-2560	

การสอน Live ด้วย Google Meet

1. สร้าง Link สำหรับ Live Google classroom สามารถจัดการเรียนในรูปแบบ ประชุมออนไลน์ หรือที่เรียกว่า Live ได้ด้วยเครื่องมือ Google Meet โดย Link จะปรากฏ อยู่ในส่วน สตรีม คลิกเพื่อสร้าง Link Meet ในครั้งแรกที่เปิดห้องเรียน

────────────────────────────────────					()	***	9
	สตรีม	งานของชั้นเรียน	ผู้คน	คะแนน			
ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิดย์ รหัสของชั้นเรียน Izkci6e : :							
ลิงก์ Meet สร้างลิงก์ Meet 🗀		คลิกเพื่อสร้าง linl V	k		ăIJT	เลือ <i>ก</i> หลุดรูปภ	าธีม ภาพ
เร็วๆ นี้ ใม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	(ประกาศบางสิ่งในขั้นเรียน				;	t₁
ดูทั้งหมด		Rungtiwa Kittiyangkul િ 13:32	พสต์เนื้อหาให	ม่แล้ว: สือการเรียนประกอบ	ในบทที่ 1		:
	2	Rungtiwa Kittiyangkul โ 13:26	พสต์ศาถามให	ม่: ความคิดเห็นเกี่ยวกับกา	รเรียนออนไลน์		:
0		Rungtiwa Kittiyangkul โ 12:34	พสต์งานใหม่แ	ล้ว: แบบทดสอบก่อนเรียน			:

จะได้รับรหัส Google Meet เพื่อใช้ในการประชุมออนไลน์ หรือ Live จากนั้นคลิก บันทึก ลิงก์ Meet จะไปปรากฏในหน้าสตรีมพร้อมสำหรับการใช้งาน

🚺 เพิ่ม Meet ไปยังชั้นเรียน	
เมื่อใช้การประชุมทางวิดีโอของ Meet คุณจะติดต่อพูดคุยกับนักเรียนเพื่อการเ ไกลได้ รวมทั้งยังจัดการ Meet ในการตั้งค่าของชั้นเรียนได้อีกด้วย	เรียนรู้ทาง
https://meet.google.com/lookup/hmzqvo44kj	คัดลอก
นักเรียนมองเห็นได้	
ดูข้อมูลเพิ่มเติ	ม บันทึก
คลิกบันทึก	7

เข้าร่วมการประชุมออนไลน์ หรือ Live ให้ผู้สอนนัดหมายวันเวลากับผู้เรียน
 เมื่อถึงเวลาให้คลิกที่ลิงก์ Meet ในส่วนหัวของหน้า สตรีม

ห้องเรียน2021 เสาร์-อาทิตย์ รหัสของขั้นเรียน Izkci6e []		
ลิงก ์ Meet https://meet.google.	com/lookup/hmzqvo44kj 🗅 แสดงลิงก์ Meet	เลือกธีม โหลดรูปภาพ
เร็วๆ นี้ ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้	ประกาศบางสิ่งในขั้นเรียน	ţţ
ดูทั้งหมด	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์เนื้อหาใหม่แล้ว: ส็อการเรียนประกอบในบทที่ 1 13:32	:

🗖 Meet		yinkja@g.cmru.ac.th เปลี่ยนบัญชี
	:	
		nmzqvo44kj
		คลิกเข้าร่วม _{งเขีดรอยชีบ} คลิกเพื่อบำเสบอ
ไบ่พบกล้อง		
	<u>ب</u>	เข้าร่วมเลย
เปิด/ปิดไมค์ เปิด/ปิดกล้อง	พื่นหลัง	
	164	ตัวเลือกอื่นต
	<pre> a</pre>	
		🔩 เข้าร่วมและใช้เสียงจากโทรศัพท์
🔁 ตรวจสอบเสียงและวิดีโอของคุณ		

ระบบจะตรวจสอบกล้อง และแจ้งรายละเอียดผู้เข้าร่วม สามารถเปิดปิดกล้อง ไมค์ พื้นหลัง และนำเสนอหน้าจอคอมพิวเตอร์ของตนเองในห้อง Meet ได้ การเข้าร่วม เมื่อคลิกเข้าร่วมแล้วจะมีรายละเอียดการประชุมออนไลน์แสดงให้ ผู้สอนทราบ เพื่อใช้ในการคัดลอกเชิญผู้เรียนเข้าห้องประชุมออนไลน์ หรือจะเพิ่มจากเมนู เพิ่มบุคคล โดยพิมพ์อีเมลของบุคคลที่ต้องการเชิญลงไป

		왕 ² 📃	14:59 _{คณ}	() ()
	เพิ่มคนอื่นๆ ×			
	hmzqvo44kj ข้อเส่นการประชุม (ไข้ได่เฉพาะใน Chiang Mai Rajabhat University)			
	แชร์ข้อมูลนี้กับคนที่คุณต้องการให้เข้าร่วมการประชุม			
	https://meet.google.com/hcg-ohrb-uwi โทรเข้า: (US) +1 254-863-1992 PIN: 156 886 671#			
	ศิตลอกข้อมูลการเข้าร่วม คัดลอกลิงก์			
	มี เพิ่มบุคคล ด้วย em	nail		
stdclassroom classroom				
mzqvo44kj 🔨 📵		ป ี ยกมือ	น่าเสนอทันที	:

ในการประชุมออนไลน์ จะมีเครื่องมือสนับสนุนการทำการประชุมโดยคลิกปุ่ม

			⊫ คณ	 8 8 8 9 9
	นำเสนอ			
	🔲 ทั้งหน้าจอ			
stdclassroom classroom	🗗 หน้าต่าง			
	แท็บ เหมาะสำหรับ	ບວີດີໂວແລະນ	กาพเคลื่อนไหว	
h 📵 🔇 🐢 🕩	ป ยกมือ	1	1 ม่าเสนอทันที	:

เมื่อต้องการแชร์หน้าจอของผู้สอน ให้ผู้เข้าประชุมออนไลน์ หรือ Live เห็น ให้คลิกที่ เมนู นำเสนอทันที จากนั้นเลือกรายการ

- ทั้งหน้าจอ สำหรับแชร์หน้าจอ ณ ปัจจุบัน ทุกอย่างเสมือนของผู้สอน ไปยัง ปลายทาง
- หน้าต่าง สำหรับแชร์เฉพาะหน้าต่างที่เปิดไว้ เลือกเฉพาะหน้าต่างนั้น ๆ แท็บ สำหรับแชร์แท็บเว็บไซต์ที่ขณะนี้ผู้สอนเปิดอยู่

้คู่มือการอบรม "การสร้างห้องเรียนออนไลน์รองรับการเรียนยุค New Normal ด้วย Google Classroom" 46

⊟ 5 •ত ÷	ลู่มีอะไสรราอom_new.docx - Word	⊡ – ⊡ ×
ไฟล์ หน้าแรก แหรก ออกแบบ เด้าโครง การอังเอิง	ารสงเขตหมาย รีวิว มุมมอง ACROBAT Foxit PDF Q ระบุว่าตุกษต้องการทำสิงใด	Yinkja Hahaha 🤉 🖉 🕷
Image: Model TH StrabunPSI + 20 A [*] A [*] Aa + TH Sinann B I U → abc x, x ² A → [*] A B I U → abc x, x ² A → [*] A A A	E - E - E - E - E = 21 可 AaBbccbd AaBbccbd AaBbccbd AaBbccbd AaBbccbd Tulitannat. AaBbccbd Tulitannat. AaBbccbd AaBbccb	 ดันหา → ab ab ab ab ab ab ab ab ab ab ab ab ab
. <u>1</u>	1	2
	คู่มีอการอบรม "การสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom" 40	
	ากนั้น คลิก สร้างลิงก์ Meet ✔ เพิ่ม Meet ไปยังขั้นเรียน เมื่อใช้การประชุมทางวิดีโอของ Meet คุณจะติดต่อพูดคุยกับนักเรียนเพื่อการเรียนรู้ทาง โกลได้ รวมทั้งยังจัดการ Meet ในการดังค่าของขึ้นเรียนได้อีกด่วย ✔ ศลิกสร้าง นักเรียนมองเห็นได้ ₽ข้อมูลเพิ่มเดิม รับทราบ	
	ษะได้รับรหัส Google Meet เพื่อใช้ในการประชุมออนไลน์ หรือ Live จากนั้นคลิก	
บันทึก	ร้งก์ Meet จะไปปรากฏในหน้าสตรีมพร้อมสำหรับการใช้งาน	
	🞑 เพิ่ม Meet ไปยังขั้นเรียน	
	เมื่อใช้การประชุมทางวิดีโอของ Meet คุณจะติดต่อพูดคุยกับนักเรียนเพื่อการเรียนรู้ทาง ใกลใด้ รวมทั้งยังจัดการ Meet ในการตั้งค่าของขึ้นเรียนได้อีกด้วย	
	https://meet.google.com/lookup/hmzqvo44kj	
	นักเรียนมองเห็นใต้	
	ดูข้อมูลเพิ่มเติม ปันทึก	
น้ำ 40 จาก 47 2954 ต่ำ []ชี อังกฤษ (สมรัฐอเมริกา)	ll meetgoogle.com กำคันหยุดกา	รแชร์

ในตัวอย่างนี้ได้ทำการแชร์หน้าต่าง word ให้กับผู้เข้าประชุม เมื่อต้องการหยุดการ

นำเสนอให้คลิกปุ่ม ^{แ meetgoogle.com กลัมชร์หน้าสาง หยุดการแชร์ ที่ปรากฏอยู่ ด้านล่าง}

เมื่อต้องการส่งข้อความไปยังห้องประชุมออนไลน์ ให้คลิกที่แท็บ แซท จากนั้นพิมพ์ ข้อความเพื่อสื่อสารกันในห้องประชุม

ต้องการจบการประชุมออนไลน์ ให้คลิกที่ปุ่ม วางสาย เพื่อสิ้นสุดการประชุม 4.

ข้อควรระวัง ผู้สอนควรเป็นผู้ออกจากห้องประชุมออนไลน์เป็นคนสุดท้าย เพื่อตรวจสอบว่าไม่มีผู้เรียนเหลืออยู่ในการประชุมออนไลน์ครั้งนี้แล้ว

หากการประชุมออนไลน์ หรือ Live มีการกดบันทึกไว้ เมื่อสิ้นสุดการประชุม หรือกด หยุดการบันทึก ระบบ Google Meet จะทำการคัดลอกวิดีโอบันทึกการประชุมไปที่ Google Drive ในโฟล์เดอร์ Meet Recodings

	ไดรฟ์	Q ค้นหาในใดรฟ์ โฟล์เดอร์ Meet Recordings	?	¢3
+	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน > Meet Recordings ⊸		
Ø	ลำดับความสำคัญ	ชื่อ		
• 4	ไดรฟีของฉัน	hux-oupg-mhj (2020-04-21 at 23:26 GMT-7)		
•	ไดรฟิที่แชร์	cix-hiqz-kkj (2021-02-06 at 00:28 GMT-8)		
•	คอมพิวเตอร์	adh-vueh-mzy (2020-04-21 at 23:21 GMT-7)		
0	แชร์กับฉัน			
0	ล่าสุด	วิดีโอซี่ได้อาก Google Meet		
☆	ที่ติดดาว	antententa III. GOOGIE MIEEL		
Ū	ถังขยะ			
	พื้นที่เก็บข้อมูล			
	ใช้ไป 30.1 GB			
Ø	คอนโซลผู้ดูแลระบบ			

งานนวัตกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Tel. 053-88-5931, 5934