

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE CLASSROOM DÀNH CHO SINH VIÊN

MỤC LỤC

1. Đăng nhập	2
2. Tham gia lớp học	3
3. Làm bài tập và nộp bài tập theo yêu cầu của giảng viên	5
4. Tạo bài đăng chia sẻ với các bạn trong lớp	9
5. Tham dự lớp học trực tuyến	10

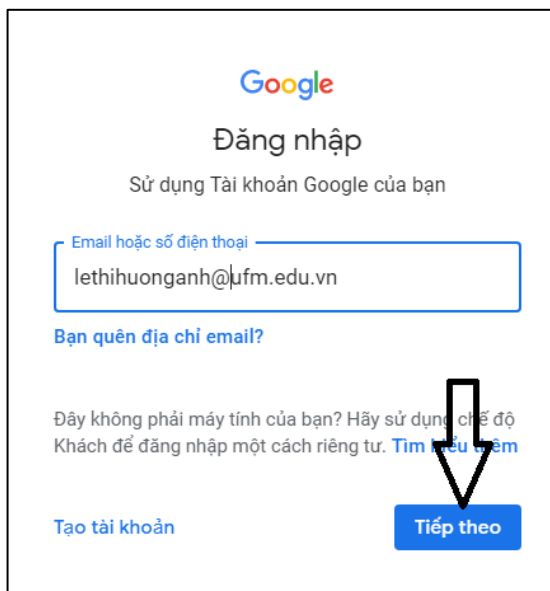
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE CLASSROOM DÀNH CHO SINH VIÊN

1. Đăng nhập

Bước 1: Truy cập đường dẫn <https://classroom.google.com>

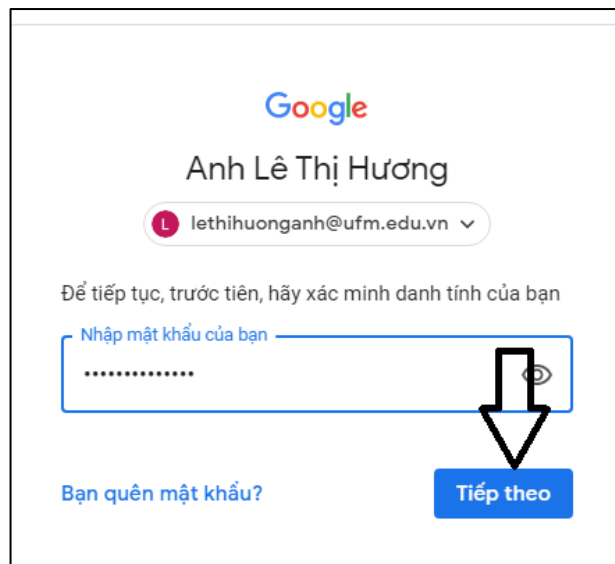
Bước 2: Đăng nhập

Nhập địa chỉ email nhà trường cung cấp và sau đó click vào nút tiếp theo như hình bên dưới (Hình 1).



Hình 1

Nhập mật khẩu sau đó chọn tiếp theo để đăng nhập (Hình 1.1).



Hình 1.1

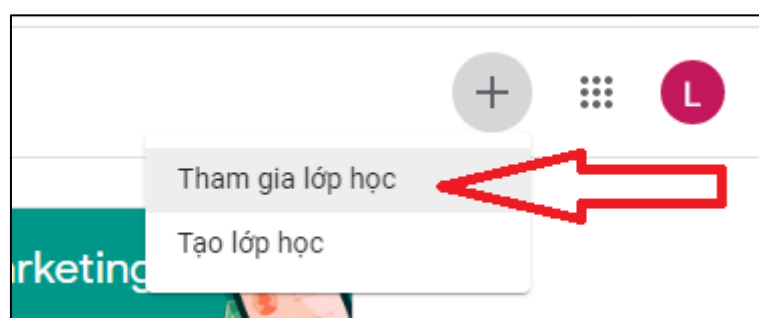
2. Tham gia lớp học

Để tham gia lớp học click vào **dấu (+)** ở góc phải trên cùng bên cạnh tài khoản Google người sử dụng (Hình 2)



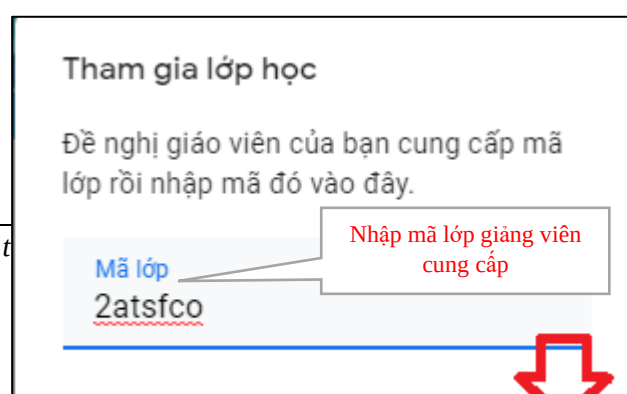
Hình 2

Chọn **Tham gia lớp học** (Hình 2.1).



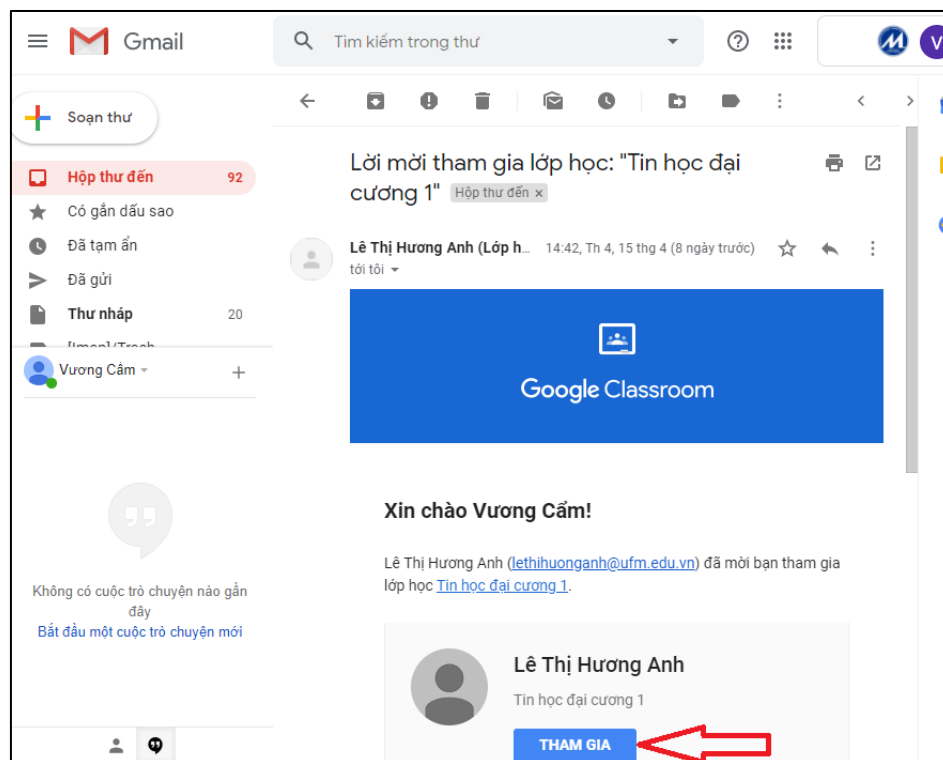
Hình 2.1

Nhập mã lớp học do giảng viên cung cấp để tham gia lớp học (Hình 2.2)



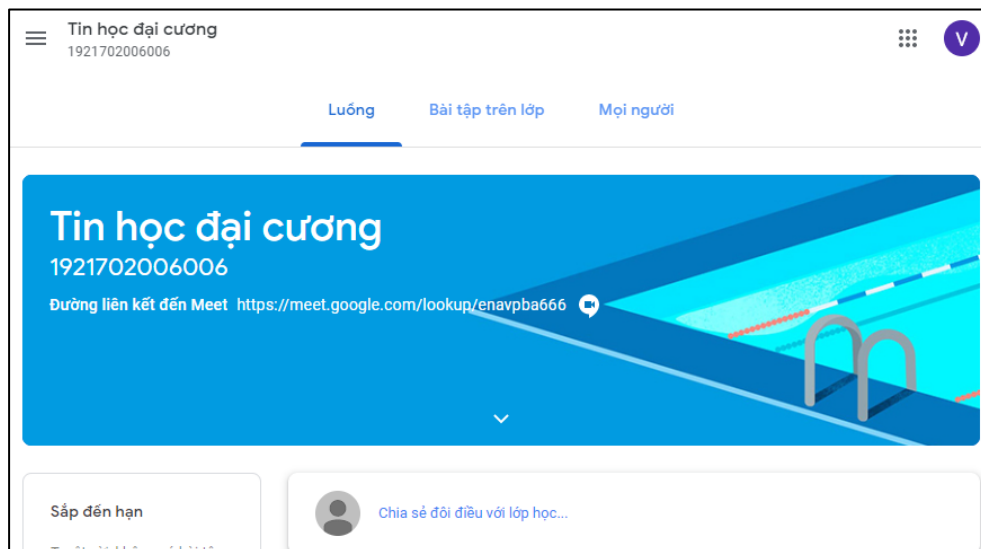
Hình 2.2

Ngoài ra giảng viên sẽ mời sinh viên tham gia lớp học bằng cách gửi mail đến sinh viên, sinh viên kiểm tra email rồi chọn **Tham gia** để tham gia lớp học (Hình 2.3).



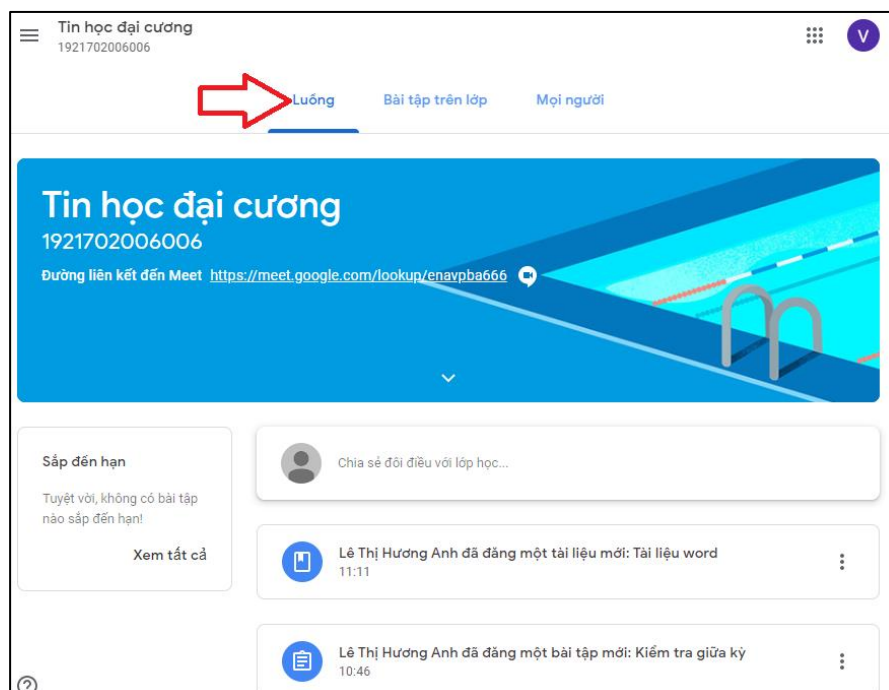
Hình 2.3

Màn hình sau khi tham gia lớp học thành công (Hình 2.4)



Hình 2.4

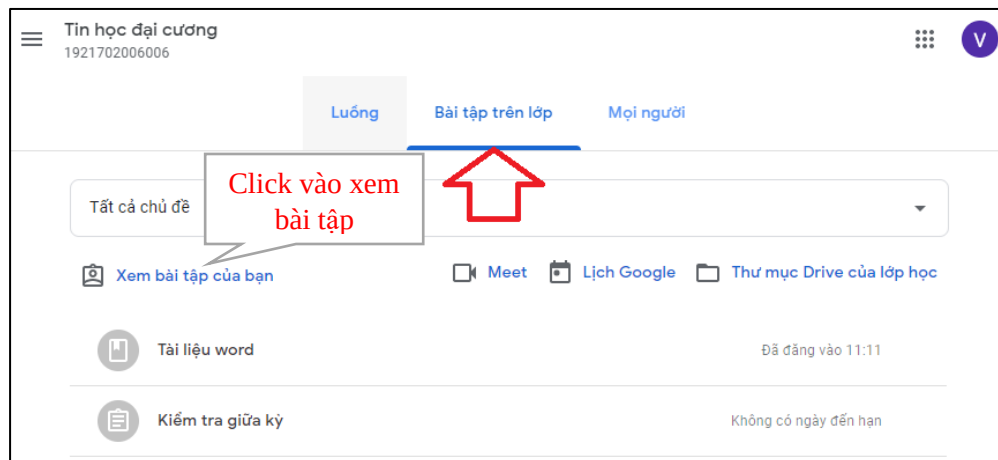
Sinh viên xem thông báo của giảng viên gửi bằng cách click vào tab **Luồng** (Hình 2.5).



Hình 2.5

3. Làm bài tập và nộp bài tập theo yêu cầu của giảng viên

Sinh viên xem bài tập giảng viên gửi để làm bằng cách chọn tab **Bài tập trên lớp** và sau đó click vào **Xem bài tập của bạn** (Hình 3).



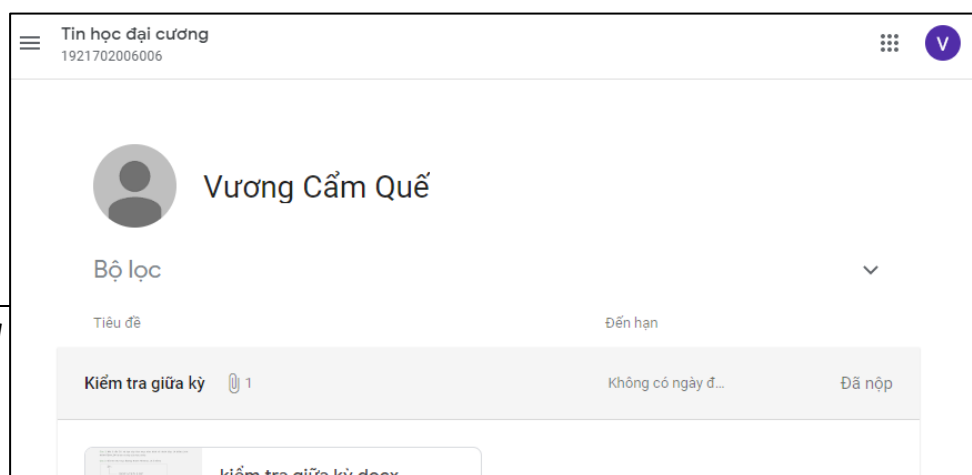
Hình 3

Màn hình hiển thị các bài tập giảng viên giao và chọn vào bài tập cần làm (Hình 3.1).



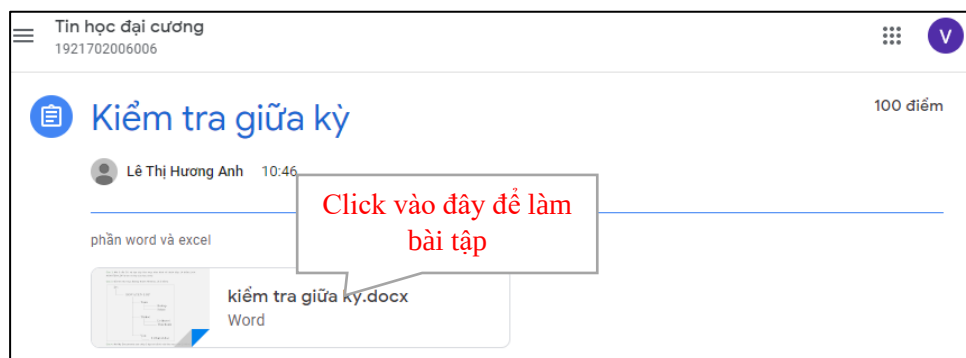
Hình 3.1

Click chọn vào Xem chi tiết (Hình 3.2).



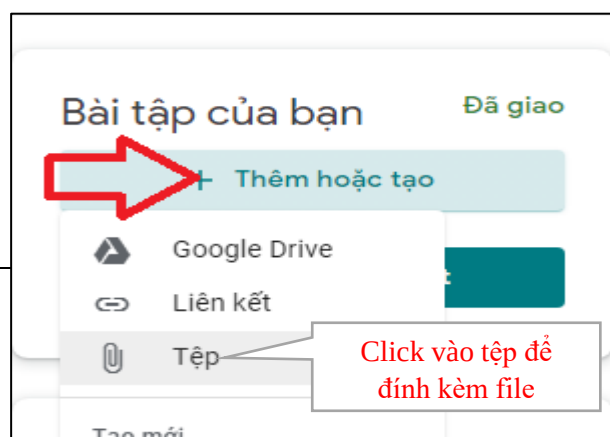
Hình 3.2

Sinh viên click chọn vào bài tập để xem nội dung bài tập và làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên (Hình 3.3)



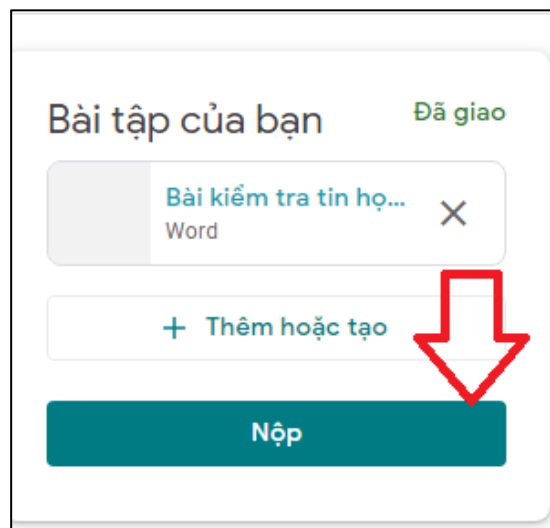
Hình 3.3

Sau khi làm xong bài tập sinh viên tiến hành nộp bài bằng cách click chọn vào **Thêm hoặc tạo** và chọn **Tệp** để đính kèm file bài tập muốn gửi cho giảng viên (Hình 3.4).



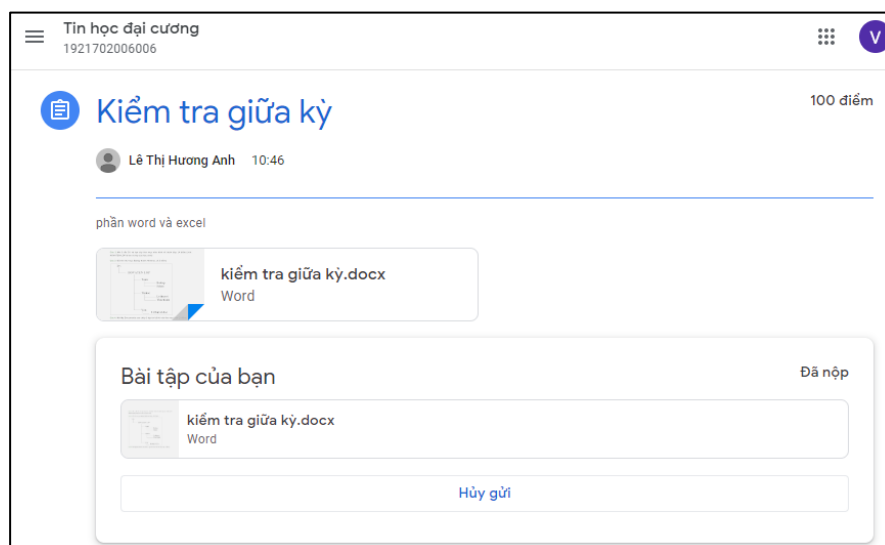
Hình 3.4

Click vào **Nộp** để nộp bài tập cho giảng viên (Hình 3.5).



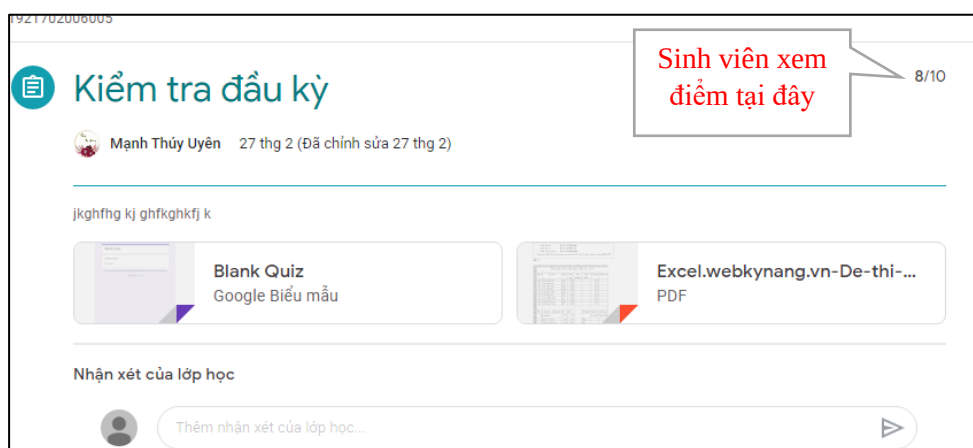
Hình 3.5

Màn hình sau khi nộp bài tập cho giảng viên (Hình 3.5.1)



Hình 3.5.1

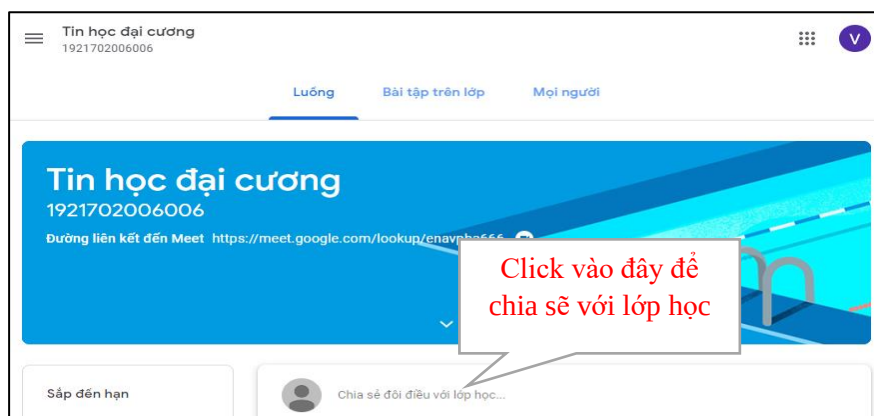
Sinh viên click **Bài tập trên lớp** -> **Xem bài tập của bạn** -> **Xem chi tiết** để xem kết chấm điểm của giảng viên khi giảng viên chấm xong và trả bài (Hình 3.6).



Hình 3.6

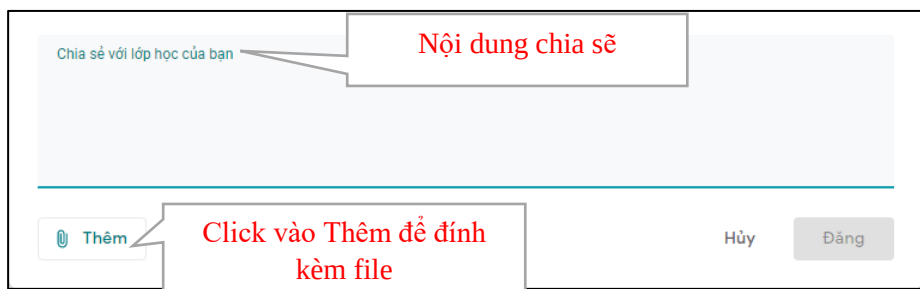
4. Tạo bài đăng chia sẻ với các bạn trong lớp

Trong quá trình tham gia lớp học sinh viên có thể chia sẻ bài với các bạn bằng cách click lớp học của mình rồi sau đó vào Chia sẻ đôi điều với lớp học (Hình 4)



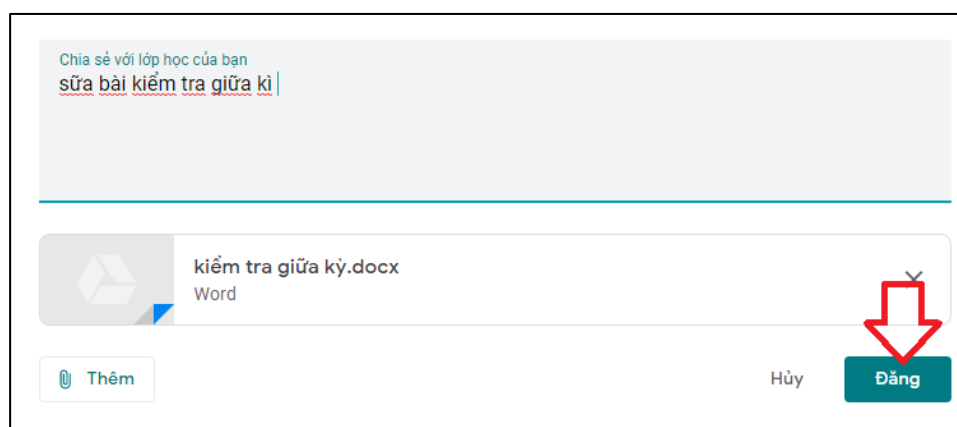
Hình 4

Điền nội dung chia sẻ với các bạn rồi đính kèm file bằng cách nhấn vào click vào nút **Thêm** (Hình 4.1).



Hình 4.1

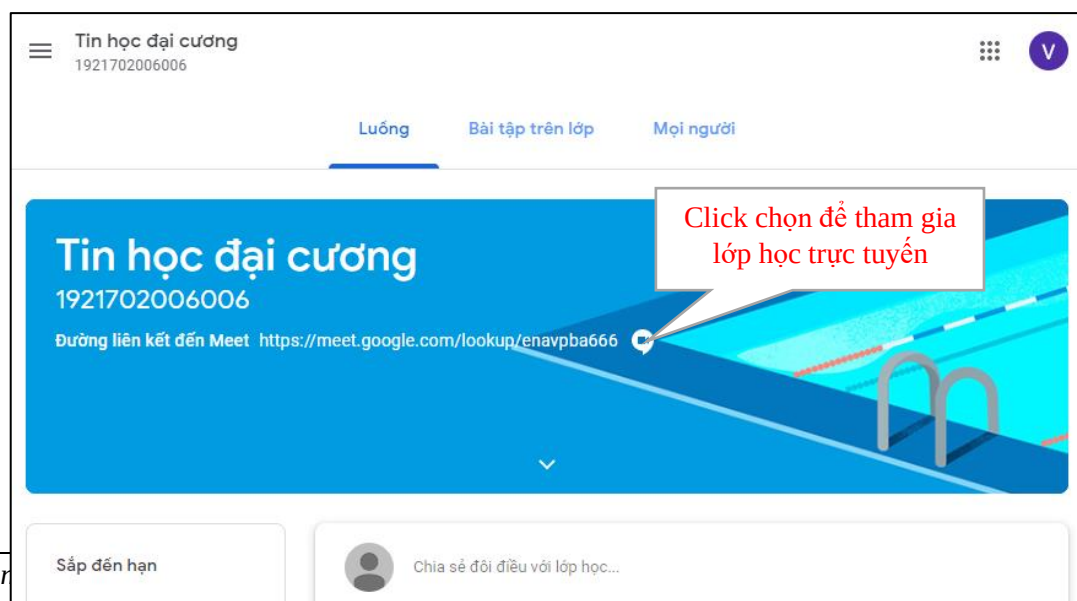
Click chọn **Đăng** (Hình 4.2).



Hình 4.2

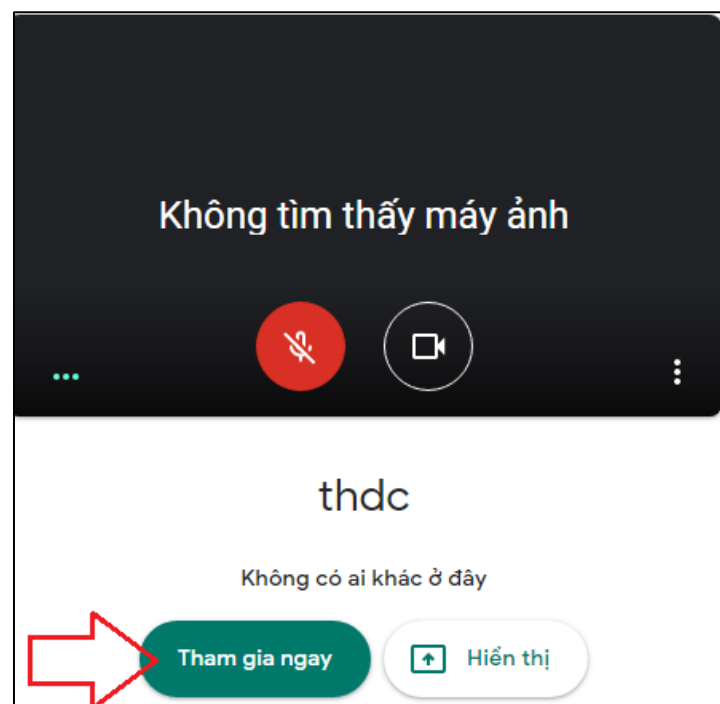
5. Tham dự lớp học trực tuyến

Để tham gia một buổi học trực tuyến sinh viên click vào Đường liên kết đến Meet (Hình 5)



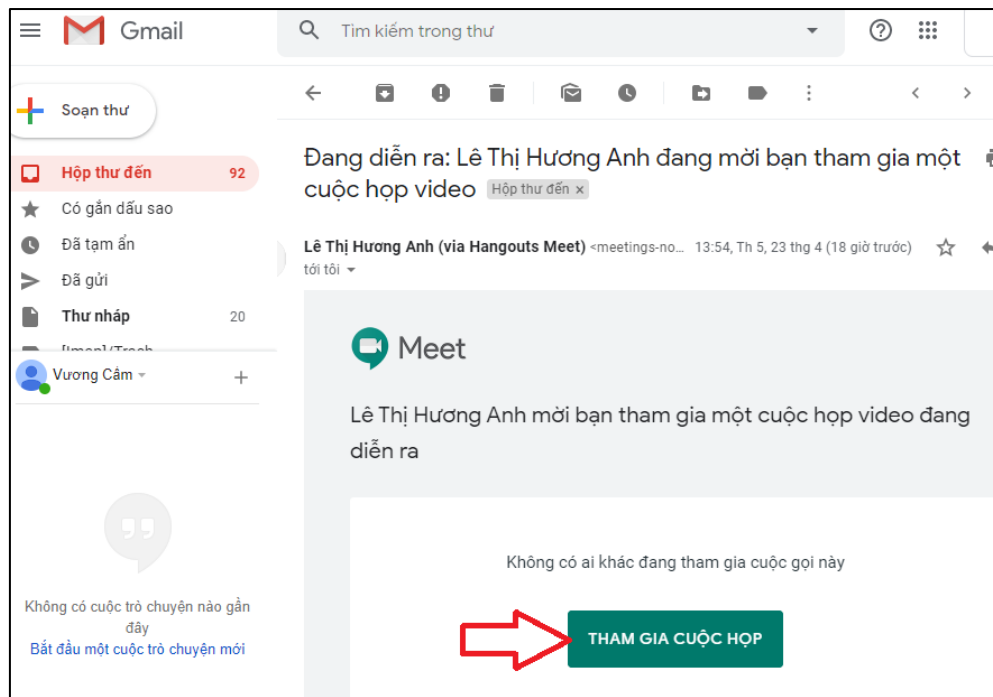
Hình 5

Chọn **Tham gia ngay** để tham gia một buổi học trực tuyến (Hình 5.1)



Hình 5.1

Ngoài ra khi giảng viên đặt lịch học trực tuyến đến ngày dạy trực tuyến sẽ có thông báo bằng email, sinh viên có thể check mail để tham gia buổi học trực tuyến bằng cách click vào **Tham gia cuộc họp** (Hình 5.2).



Hình 5.2