

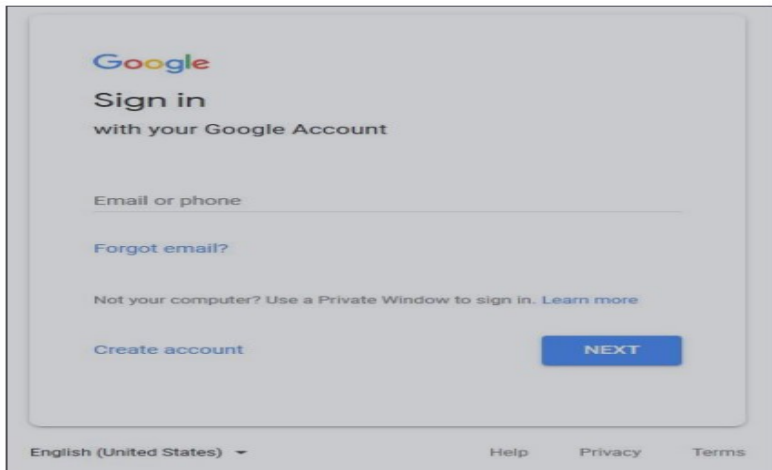
**PANDUAN GOOGLE CLASSROOM  
BAGI MAHASISWA  
UNIVERSITAS WIDYA MATARAM**



**UNIVERSITAS WIDYA MATARAM  
2020**

Untuk dapat menggunakan google classroom langkah pertama adalah membuka aplikasi peramban website (browser) di komputer PC atau laptop Anda. Anda dapat login menggunakan Email berupa nama depan berikut tanggal dan bulan lahir sebagai nama pengguna dan kata sandi berupa tanggal lahir, masing-masing dengan format Tahun-Bulan-Tanggal (YYYY-MM-DD).

## Login Gmail



G

ambar 1. Membuat email

## Lembar Konfirmasi

Selanjutnya Anda akan diarahkan ke laman konfirmasi mengenai persetujuan syarat dan ketentuan layanan Google. Klik tombol “Terima” untuk melanjutkan.

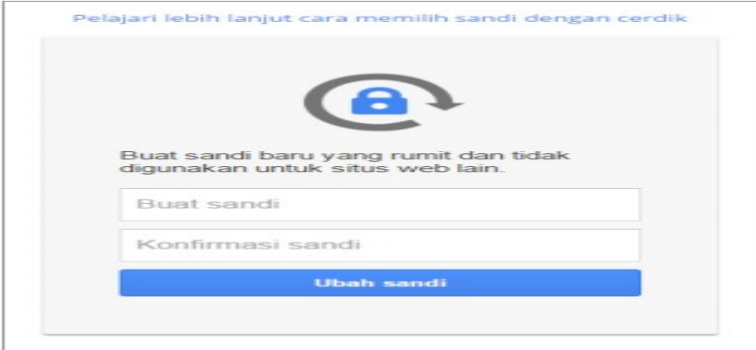


Gambar 2. Konfirmasi

## Mengubah Pasword

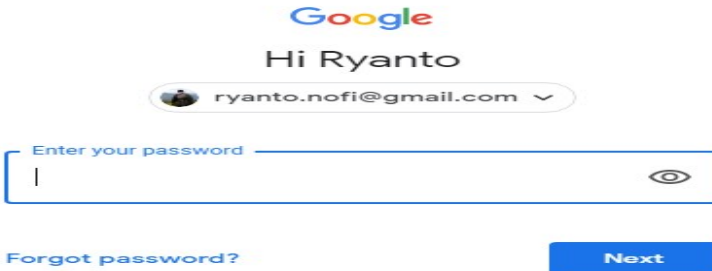
Untuk menghindari penyalahgunaan oleh orang yang tidak berhak, Anda akan segera diminta mengganti kata sandi (password) sementara dengan kata sandi (password) baru. Masukkan kata sandi baru (password) untuk

menyelesaikan proses masuk dan gunakan kata sandi (password) yang aman dan mudah diingat.



Gambar 3. Cara Merubah Pasword

## Masuk Lewat Email

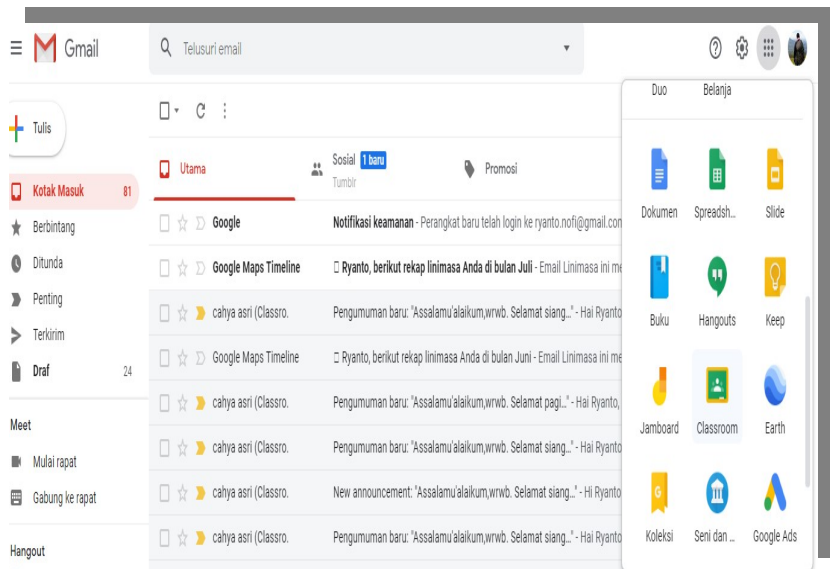


Gambar 4. Cara masuk lewat Email

### **Mahasiswa bisa masuk ke Account Google Classroom :**

Login menggunakan Email dan password Classroom Anda. Account Classroom sudah mendukung fitur Single Sign On (SSO), apabila sebelumnya Anda sudah login pada laman Classroom, maka Anda tidak akan diminta kembali memasukan username dan password.

3. Untuk kembali ke Classroom, klik icon apps menu di sisi kanan atas, kemudian klik icon Classroom.



Gambar 5. Tampilan email

## Merubah Bahasa

Laman Classroom ditampilkan dalam beberapa bahasa. Untuk memudahkan dalam penggunaannya, lakukan perubahan Bahasa sesuai dengan Bahasa yang dikehendaki. Ikuti langkah-langkah berikut untuk melakukan perubahan Bahasa.

1. Buka aplikasi perambanan website (browser) pada komputer desktop Anda. Masuk ke laman [google classroom](#) Klik tombol buka kelas.
2. Login menggunakan Email dan password Classroom Anda.
3. (lewatilah tahapan nomor ini bila Anda sudah melakukan login sebelumnya).
4. Pada halaman beranda Classroom, klik menu, pilih settings, kemudian klik “Google account settings”, scroll mouse ke bawah, pada menu “Account preferences” klik “Language

5. Tergantung pengaturan bahasa di akun Anda, silakan tekan tombol “Lanjutkan” atau “Continue” setelah Anda pastikan bahwa nama dan akun surel yang tertera adalah akun yang benar.

### Memilih Peran

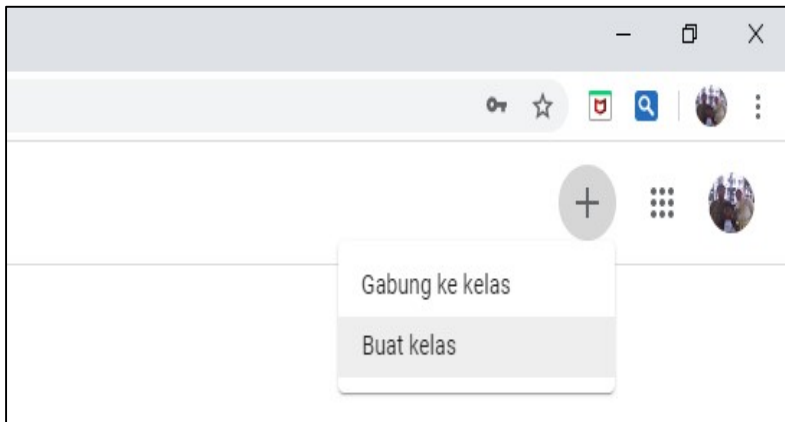
Selanjutnya, Classroom akan meminta Anda untuk memilih peran seperti yang tampak pada Gambar dibawah ini. Sekali lagi, tergantung pengaturan bahasa di akun Anda, silakan pilih “Saya seorang Pengajar” atau “I’m a teacher” untuk opsi peran Anda.



Gambar 6. Opsi Pemilihan Peran di Google Classroom

## Masuk Kelas Baru

Anda dapat kelas baru secara mandiri dengan menekan tombol gabung kelas.

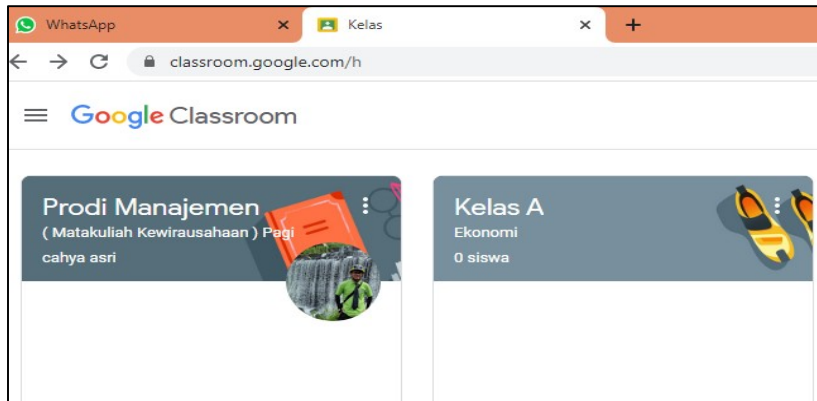


Gambar 7. Gabung Kelas Baru

## Halaman Google Classroom

Halaman utama Google Classroom untuk mahasiswa, arahkan kursor pada Prodi Manajemen (Matakuliah Kewirausahaan) Pagi”, lalu Klik pada tombol tersebut:





Gambar 8. Kelas di Google Classroom

Dibawah ini adalah penjelasan beberapa menu dan fitur pada dashboard Classroom.

1. Menu, ketika Anda mengkliknya, Anda akan menemukan beberapa link atau informasi berikut:
  - a) Link kelas, Link ini berguna untuk memudahkan Anda melihat daftar kelas yang telah Anda daftarkan sebelumnya.
  - b) Link Kalender, Memuat informasi tenggat waktu pengumpulan tugas.

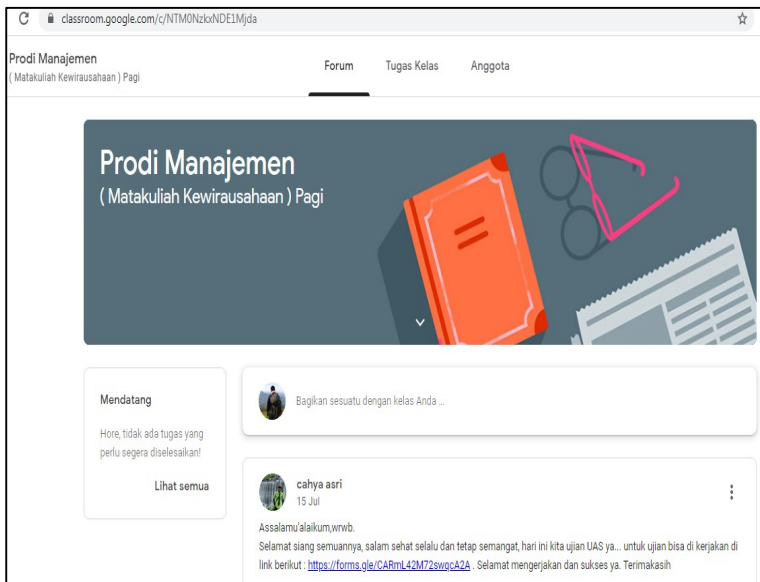
- c) Link perlu diselesaikan, Link ini memuat informasi daftar tugas apa saja yang belum dan sudah selesai dikerjakan.
  - d) Link kelas terdaftar Memuat informasi daftar kelas yang diikuti.
  - e) Link setting/setelan, Digunakan untuk merubah gambar profil, notifikasi, bahasa dan pengaturan account lainnya.
2. Informasi judul kelas dan nama dosen kelas/mata kuliah Anda.
  3. Nama account Classroom Anda, ketika Anda mengkliknya Anda akan menemukan beberapa pilihan antara lain link untuk merubah gambar profil, link pengaturan account dan tombol keluar (sign out) dari Classroom.
  4. Menu utama aliran, Anda dapat melihat daftar tugas dan informasi yang diposting oleh dosen atau teman kuliah Anda. Selain itu Anda dapat memberi komentar

pada setiap item tersebut kapan saja. Semua pos atau komentar muncul di bawah item dalam menu tersebut.

5. Teman sekelas, pada menu ini Anda dapat menemukan daftar nama teman-teman satu kelas dengan Anda.
6. Tentang, memuat informasi nama dosen alamat email dosen, link kalender dan folder kelas Anda.
7. Tenggat waktu, memuat informasi daftar tugas dan tenggat waktu pengumpulan tugas terkini.
8. Icon +, bisa Anda pergunakan untuk membuat post/informasi, kemudian Anda bisa membagikannya di dalam kelas.

### **Mahasiswa masuk ke dalam ruang kelas**

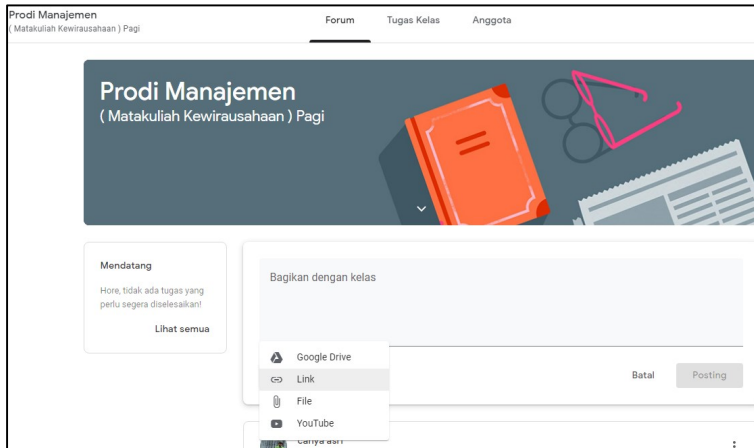
Ketika sudah masuk dengan email ke Google Classroom maka Anda dapat masuk ke kelas sesuai dengan yang ada di KRS dan jadwal kuliah, dengan memilih nama matakuliah yang ada di kelas tersebut, yang dapat dilihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 9. Kelas

## Mahasiswa Melakukan Presentasi Dengan Mengupload Tugas Kelompok

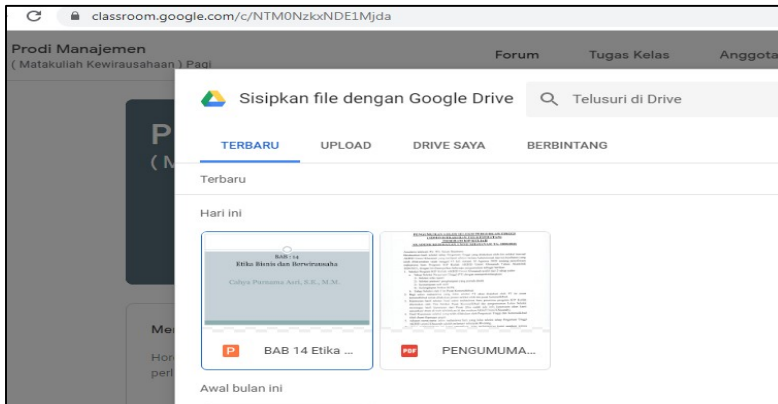
Untuk dapat mengupload tugas pada google classroom dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut: Klik tugas dan dipilih menu yang akan dibuat yaitu apakah untuk tugas, tugas kuis, pertanyaan atau file materinya. Setelah diklik salah satu akan muncul judul dan deskripsi yang nampak pada gambar-gambar berikut:



Gambar 10. Interaksi Kelas

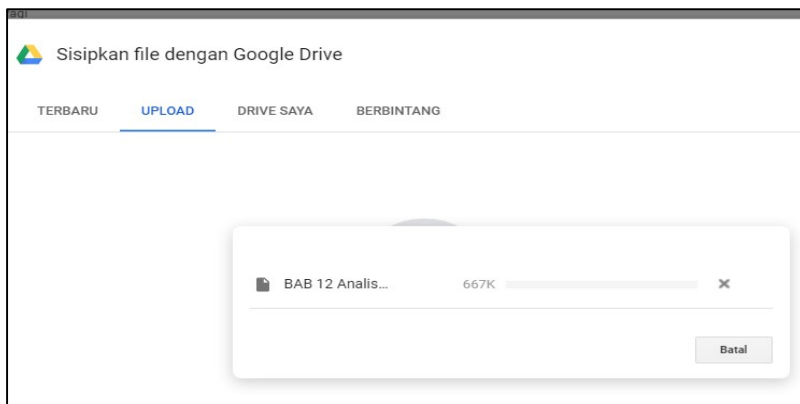
### **Mahasiswa bisa melakukan Upload File**

Untuk dapat mengupload file pilih menu file dan cari file di drive, pilih nama file dan klik sehingga akan muncul sebagai berikut:



Gambar 11. Upload File

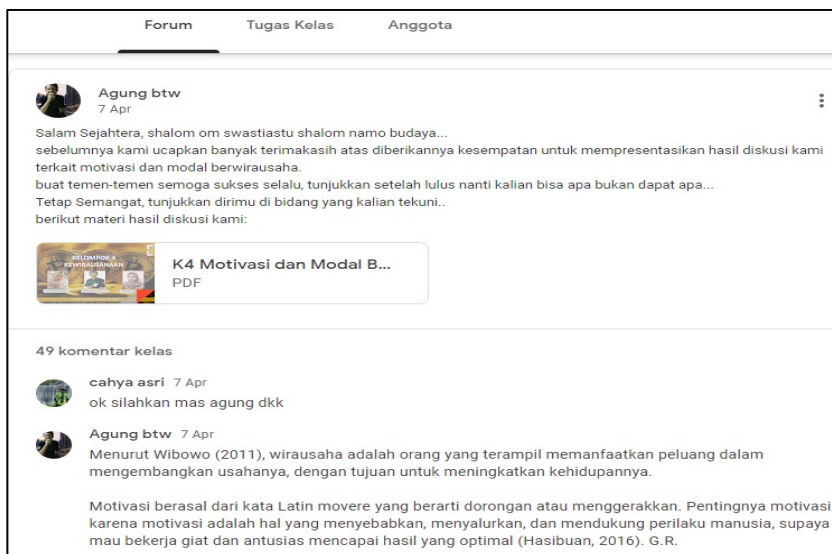
Proses file yang sedang di upload akan terlihat seperti pada gambar berikut ini:



Gambar 12. Proses mengupload File

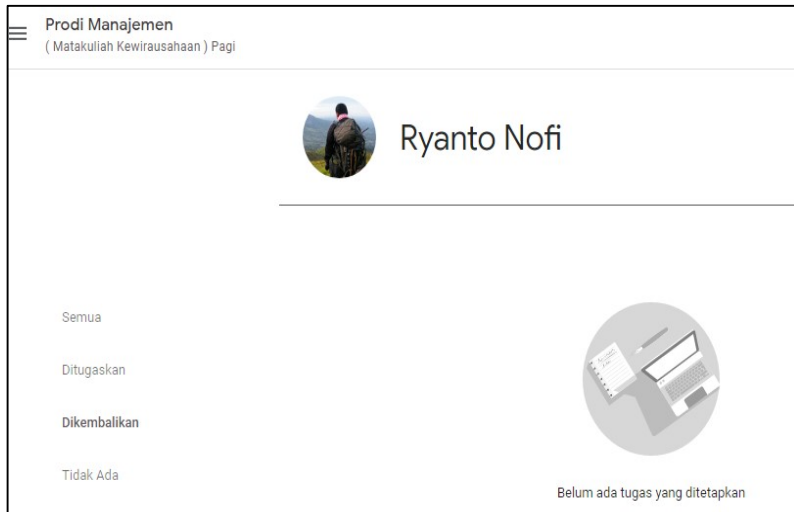
## Mahasiswa Sudah mengupload presentasi perkuliahannya

Untuk dapat mengupload materi presentasi mahasiswa dapat masuk menu forum, berikutnya mengisi diskripsi tugas yang akan diupload, berikutnya memilih lokasi file disimpan, berikutnya setelah ketemu di klik untuk diupload, sehingga nampak pada gambar berikut ini:



Gambar 13. Interaksi dalam Kelas

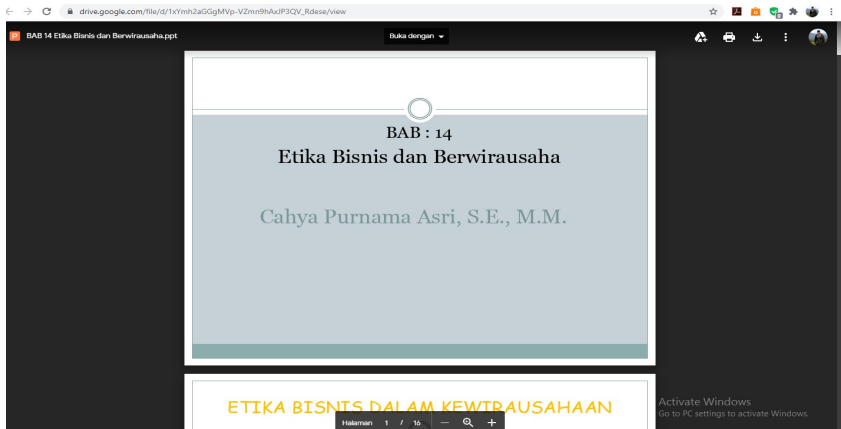
## Upload Tugas Mahasiswa



Gambar 14. Upload Tugas

Untuk mengecek apakah file sudah terupload mahasiswa dapat meng klik nama file sehingga muncul seperti pada gambar berikut ini:

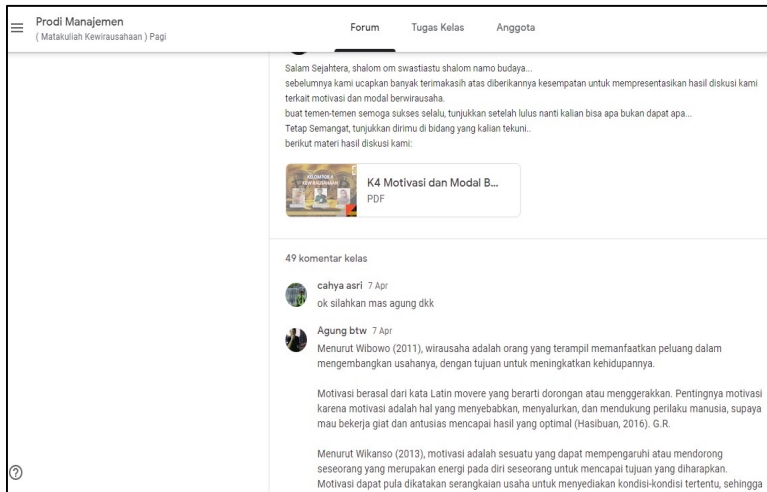




Gambar 15. File Ter upload

**Mahasiswa melakukan diskusi dengan mahasiswa lain ataupun dengan Dosen pengampu matakuliah.**

Mahasiswa dapat melakukan diskusi di dalam kelas dengan dosen pengampu melalui menu forum, selanjutnya mahasiswa dapat melakukan interaksi secara tertulis di forum tersebut, seperti nampak pada gambar berikut:



Gambar 16. Interaksi Kelas