Інструкція користувача Classroom

1. відкрити браузер Chrome,



2. увійти в свій обліковий запис, тобто ввести свою корпоративну електронну пошту та пароль до неї, праворуч натиснувши на



3. вибрати іконку Classroom із випадаючої панелі меню:



4. обрати свой обліковий запис, або авторизуватися (ввести адресу пошти та пароль), натиснути кнопку Продовжити:



5. Далі треба обрати роль: Студент чи Викладач, натискаємо Викладач:



6. Головна сторінка виглядає так:



7. Для того, щоб створити Клас натискаємо кнопку Створити клас:



8. З'явиться вікно, у якому треба обов'язково надати назву класу, та за необхідністю заповнити інші поля:

Створити клас			
Назва класу (обов'язково)			
Розділ			
Тема			
Аудиторія			
	Скасувати	Створити	

9. натиснути кнопку Створити :

Створити клас		
Назва класу (обов'язково) Година академнаставника (групи)		
Розділ		
Тема		
Аудиторія		
	Скасувати Створити	

10. Так виглядає вікно, створеного вами класу:



Щоб обмежити вхід до класу студентам з корпоративних електронних скриньок, виконуємо такі дії:

1. ліворуч на панелі Код класу, треба вимкнути код класу:



натиснути на "три крапочки"



2. обрати пункт меню Вимкнути:



3. у вікні, що з'явиться натиснути Вимкнути



Для того щоб додати студентів треба обрати пункт Люди на панелі зверху вікна:

зника (групи) Потік Зав	здання	Люди Оці	нки	
	•			Налаштувати
у вікні, що з'явиться, натиснути	දු	навпро	ти Студент	ги



Можна або з переліку студентів обрати потрібних, або ввести адресу електронної пошти студента:

н ім'я або електронна адреса
Ольга Гандера olha.handera@pnu.edu.ua
ł
Скасувати Запросити



Доки студент не підтвердить запрошення, перелік студентів буде виглядати наступним чином:

Викладачі	¢†
Сетяна Іванова	
Студенти	\$
Дії 🔻	ĄĴZ
Ольга ГАНДЕРА (запрошено)	

після підтвердження студентом запрошення, перелік виглядає так:

Викладачі

Тетяна Іванова
Студенти
1 студент
Аї
Дії
Ольга ГАНДЕРА
1 студена