

## Cara Membuat Tugas di Google Classroom

Bagaimana cara membuat tugas di Google Classroom? Ketika Anda membuat tugas untuk siswa, Anda bisa langsung membagikannya ke siswa, menyimpan atau dijadwalkan untuk diposting pada waktu yang lain. Jenis tugas yang dibuat bisa bermacam-macam sesuai kebutuhan. Bisa tugas esai, kuis, pilihan ganda dan lainnya.

Ini adalah langkah-langkah membuat tugas di Google Classroom

1. Masuk ke aplikasi Google Classroom kemudian pilih kelas yang tadi telah dibuat
2. Klik **Tugas kelas**.
3. Kemudian klik ikon + (**Buat**) lalu pilih **Tugas, Tugas Kuis, Pertanyaan, Materi, gunakan kembali postingan**
4. Masukkan judul beserta petunjuk tugas.
5. Sesuaikan pengaturan lainnya seperti tugas dibagikan untuk siswa tertentu atau semua siswa. Poin yang diberikan, tenggat waktu pengumpulan tugas, topik, serta rubrik yang digunakan untuk penilaian.
6. Anda juga bisa menambahkan lampiran untuk tugas dengan klik ikon **lampiran**. (Lampiran bisa berasal dari Google Drive, link, file yang diunggah maupun rekaman langsung dari video).
7. Jika semua informasi sudah dimasukkan, klik tanda panah ke bawah di samping **Tugaskan**.
8. Pilih apa yang akan Anda lakukan, apakah akan menerbitkan tugas dengan jadwal tertentu, menyimpan draf atau menghapus draf.
9. Jika sudah selesai klik **Tugaskan**.

Atambua, 29 Juni 2021

Calon Pengajar Praktik Guru Penggerak



**YOSEP KLAU BRIA, S.Pd**

NIP. 19691231 200012 1 047