



Mengajar dari Rumah

Menyediakan fitur dan tips yang dibutuhkan para guru dan orang tua dalam mendukung aktivitas belajar siswa.

Kunjungi g.co/mengajardarirumah untuk mendapatkan informasi terbaru.

Google

Mengajar dari rumah

Mengajar dari rumah sudah pasti memerlukan pendekatan yang berbeda dengan mengajar di sekolah. Maka, kami menghadirkan pusat informasi dan solusi untuk membantu pengajar, orang tua, dan siswa selama krisis virus corona berlangsung.

Untuk mencoba berbagai solusi yang tersedia, silakan login dengan akun G Suite for Education Anda. Jika belum memiliki akun, daftarkan sekolah Anda **di sini**.

Kunjungi situs Mengajar dari Rumah secara berkala, karena kami akan terus memperbarui informasi, seiring dengan masukan yang kami terima dan upaya berkelanjutan dalam menggarap materi untuk situs ini.

Persiapan awal

1. Menyiapkan ruang kerja Anda di rumah
2. Membuat kelas virtual dan mengundang siswa
3. Menyiapkan video call (atau 'Meet')
4. Minimalisir pemakaian data internet

Persiapan mengajar

1. Menyiapkan presentasi untuk siswa
2. Membuat ujian online
3. Memberikan tugas di 'Classroom'

Mengajar

1. Bergabung dalam video call
2. Mempresentasikan layar Anda
3. Menguji pemahaman

Berkolaborasi

1. Menggunakan 'Jamboard'
2. Tanya Jawab di Slide
3. Bekerja bersama

Akses untuk siswa berkebutuhan khusus

1. Dikte di Dokumen

Dukungan siswa

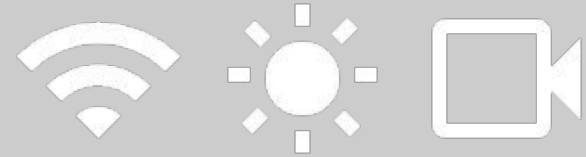
1. Menggunakan 'Classroom' untuk komunikasi
2. Menyiapkan sesi privat dengan siswa Anda

Persiapan awal

1. Menyiapkan ruang kerja Anda di rumah
2. Membuat kelas virtual dan mengundang siswa
3. Menyiapkan video call (atau 'Meet')
4. Minimalisir pemakaian data internet

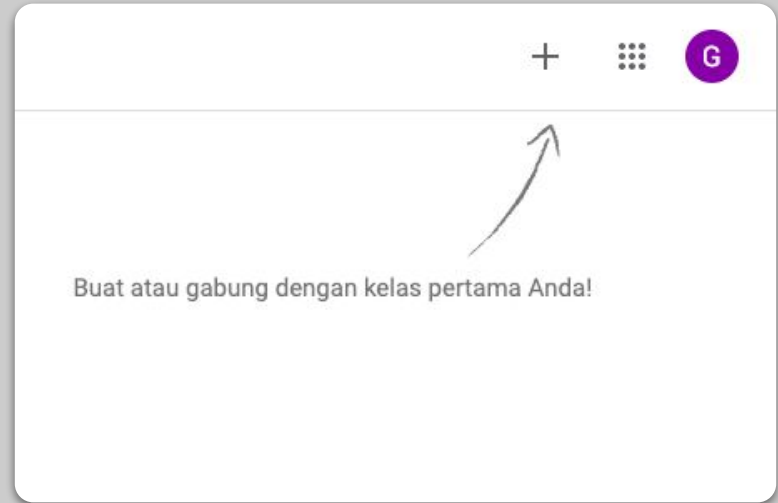
Menyiapkan ruang kerja Anda di rumah

1. Cari lokasi dengan konektivitas internet yang kuat.
2. Pastikan lokasi tersebut mendapatkan cahaya matahari yang cukup.
3. Cari latar belakang yang bersih dan rapi saat melakukan presentasi dengan webcam.



Membuat kelas virtual dan mengundang siswa

1. Buka classroom.google.com, lalu tekan tombol + untuk membuat kelas.
[Info lebih lanjut](#) dan [video tutorial](#)
2. Pada menu Anggota, undang siswa dari kelas Anda.
[Info lebih lanjut](#)
3. Tentukan apakah Anda ingin memberikan izin kepada siswa untuk memberikan komentar di forum kelas.
[Info lebih lanjut](#)



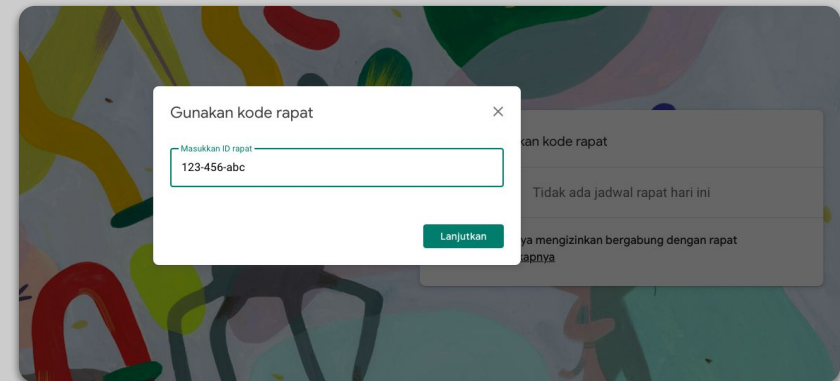
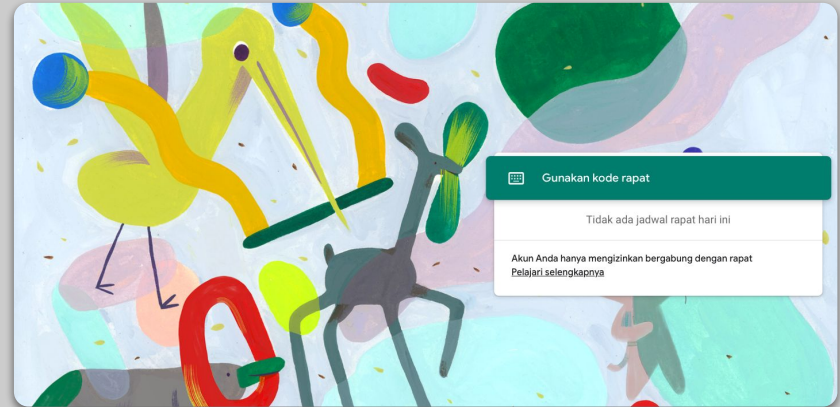
Menyiapkan video call (atau 'Meet')

1. Buka meet.google.com, lalu mulai rapat baru.
2. Salin URL dari kolom URL browser (address bar).
3. Di Classroom, klik Buat, tambahkan 'Materi', lalu tempelkan link agar siswa dapat bergabung dalam video call kapan pun Anda mengadakan kelas virtual.

[Info lebih lanjut](#)



Bagi siswa yang tidak memiliki komputer di rumah, mereka tetap dapat mengikuti sesi video call melalui aplikasi Meet di ponsel.



Minimalisir pemakaian data internet

1. Membatasi bandwidth dapat meningkatkan kualitas video call. Admin IT Anda dapat melakukannya dengan cepat di [konsol Google Admin](#).
2. Coba gunakan [Livestream](#). Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan, gunakan fitur [Tanya Jawab Slide](#). Atau, rekam sesi pelajaran terlebih dahulu, lalu kirimkan kepada siswa.
3. Nonaktifkan kamera dan hanya tunjukkan foto profil Anda.



Hubungi admin IT Anda untuk memastikan setiap siswa memiliki akun G Suite-nya masing-masing. Hindari menggunakan satu akun bersama-sama.

Resolusi pengiriman (maksimum)

Definisi tinggi (720 p)

Definisi standar (360 p)

Resolusi penerimaan (maksimum)

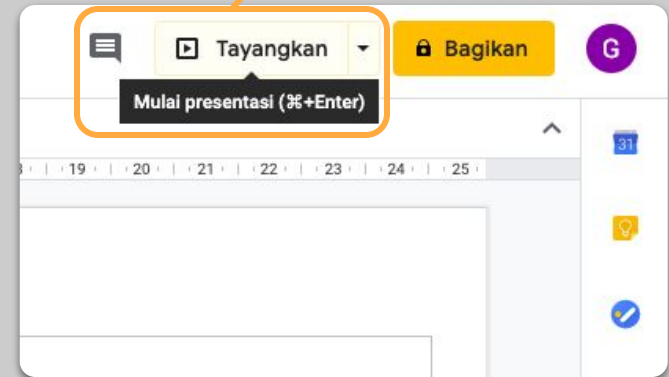
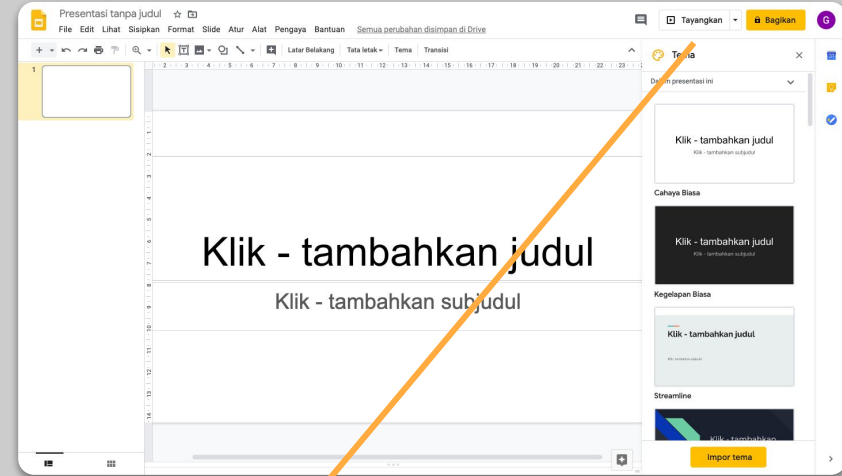
Definisi standar (360 p)

Persiapan mengajar

1. Menyiapkan presentasi untuk siswa
2. Membuat ujian online
3. Memberikan tugas di 'Classroom'

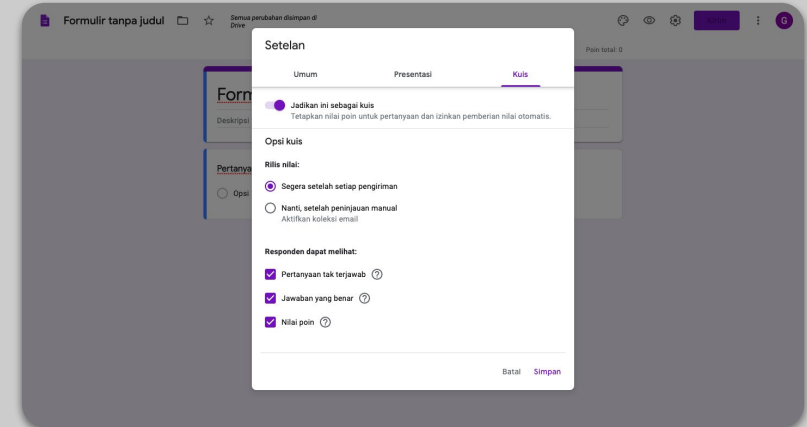
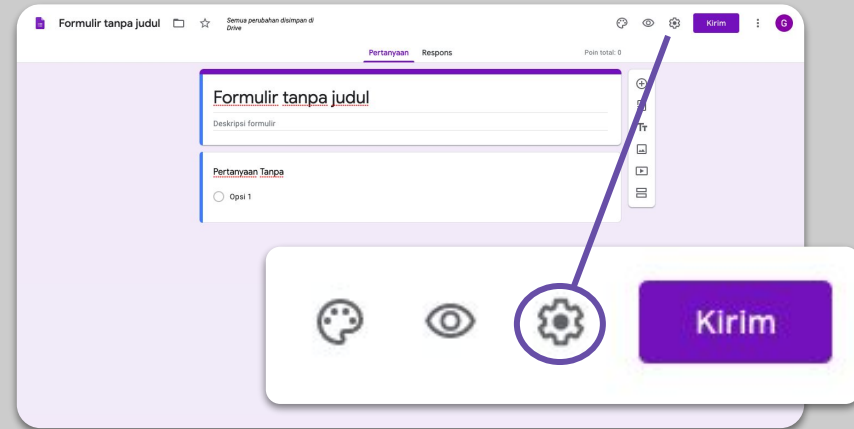
Menyiapkan presentasi untuk siswa

1. [Klik di sini](#) untuk membuat presentasi Google Slide baru.
[Info lebih lanjut](#)
2. Tentukan waktu yang sesuai untuk sesi diskusi atau tanya jawab.
3. Gunakan menu Sisipkan untuk menambahkan video dan gambar di lokasi yang sesuai.
4. Klik menu Tayangkan untuk memulai presentasi.
5. Saat berada dalam mode presentasi, gunakan menu Penunjuk (pointer laser) untuk menandai isi slide yang dipresentasikan.



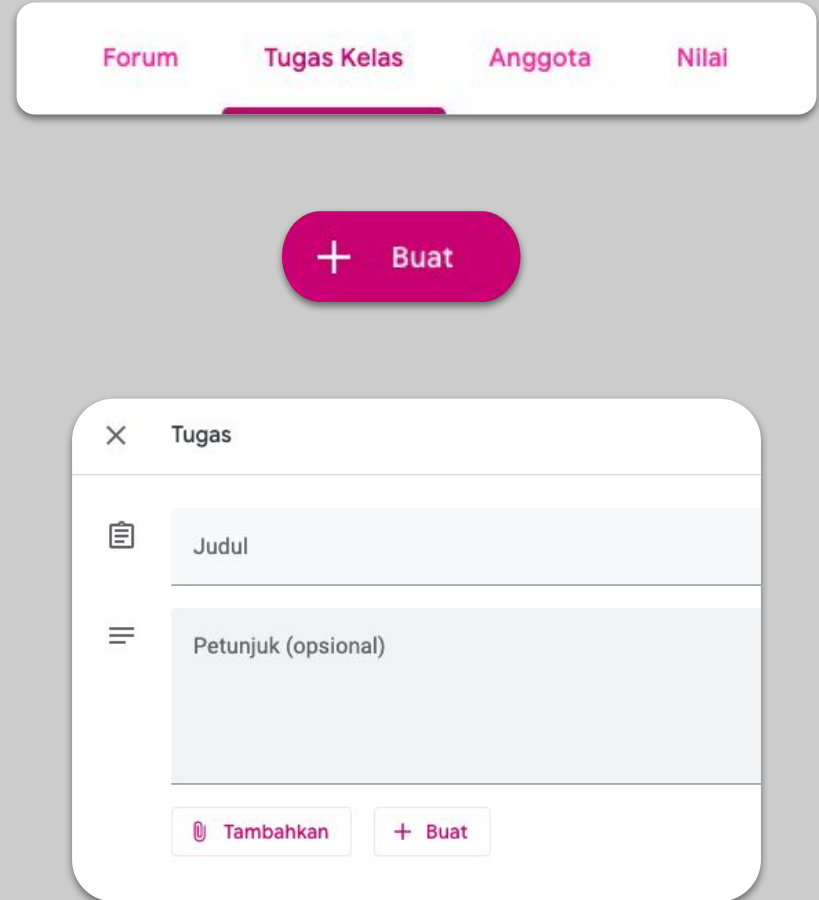
Membuat ujian online

1. Buka forms.google.com, lalu buat formulir atau gunakan template.
[Info lebih lanjut](#) dan [video tutorial](#)
2. Ubah formulir Anda menjadi Kuis, tetapkan jawaban yang benar dan bobot nilainya.
[Info lebih lanjut](#)
3. Tinjau isi formulir tersebut, isilah hingga selesai untuk melihat apakah formulir sudah bekerja sesuai keinginan Anda.
4. Kenali dan eksplorasi halaman respons untuk melihat berbagai fitur yang disediakan.



Memberikan tugas di 'Classroom'

1. Setelah membuat Kelas di Google Classroom, klik menu Tugas Kelas.
2. Buat tugas, lalu isi detail yang diperlukan.
3. Tambahkan dokumen (misalnya, lembar kerja, presentasi) yang ingin Anda bagikan kepada siswa, lalu tentukan apakah Anda ingin agar siswa memiliki akses untuk melihat isi dokumen atau setiap siswa secara otomatis mendapatkan salinan dokumen.
[Info lebih lanjut](#)
4. [Opsional] Tetapkan tanggal dan jam batas waktu pengumpulan agar tugas muncul di Google Kalender siswa.



Mengajar

1. Bergabung dalam video call
2. Mempresentasikan layar Anda
3. Menguji pemahaman

Bergabung dalam video call

1. Gunakan ID/kode rapat untuk bergabung dalam sesi Google Meet (atau klik link pada materi Classroom Anda).
[Info lebih lanjut](#)
2. Anda dapat melihat video diri sendiri dan menonaktifkan kamera atau suara sebelum bergabung.
3. Tentukan apakah Anda ingin merekam pelajaran atau tidak di menu Opsi Lainnya.
[Info lebih lanjut](#)



Kamera Anda menggunakan banyak data. Pertimbangkan untuk meminta siswa di kelas menonaktifkan kamera mereka agar kelas virtual berjalan lancar.

Gunakan kode rapat



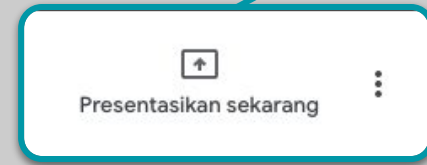
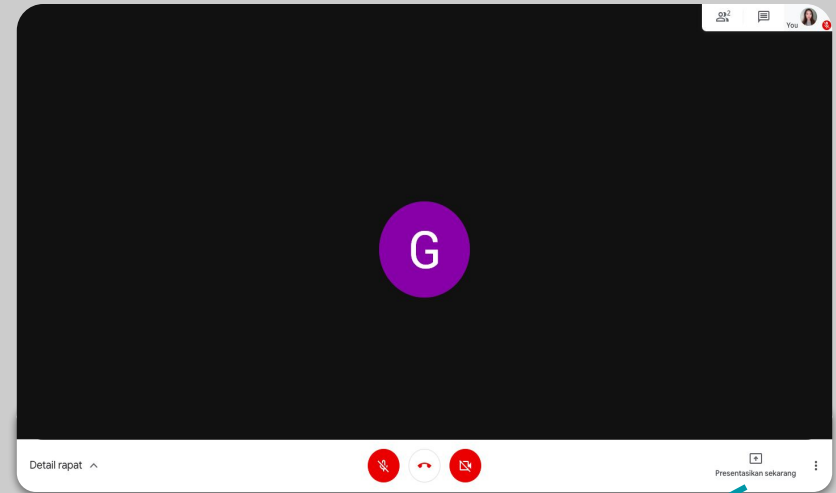
Masukkan ID rapat

fisika-101

Lanjutkan

Mempresentasikan layar Anda

1. Klik menu 'Presentasikan Sekarang' di Meet untuk mempresentasikan layar Anda (misalnya Google Slide).
[Info lebih lanjut](#)
2. Pilih layar atau tab yang ingin Anda presentasikan.
3. Sebaiknya saat melakukan presentasi layar, gunakan juga Google Meet di perangkat lain (seperti ponsel atau tablet), agar Anda dapat melihat siswa dan melakukan chat secara bersamaan.



Menguji pemahaman

1. Saat pelajaran berlangsung, pastikan Anda memberikan jeda untuk sesi tanya jawab. [Info lebih lanjut](#) dan [video tutorial](#)
2. Gunakan fitur chat di Meet untuk memungkinkan siswa mengajukan pertanyaan tanpa mengganggu sesi presentasi Anda.
3. Gunakan Google Formulir untuk menguji pemahaman siswa di kelas dengan cepat dan mudah.

Setelan

Umum Presentasi **Kuis**

Jadikan ini sebagai kuis
Tetapkan nilai poin untuk pertanyaan dan izinkan pemberian nilai otomatis.

Opsi kuis

Rilis nilai:

Segera setelah setiap pengiriman

Nanti, setelah peninjauan manual
Aktifkan koleksi email

Responden dapat melihat:

Pertanyaan tak terjawab ?

Jawaban yang benar ?

Nilai poin ?

Batal **Simpan**

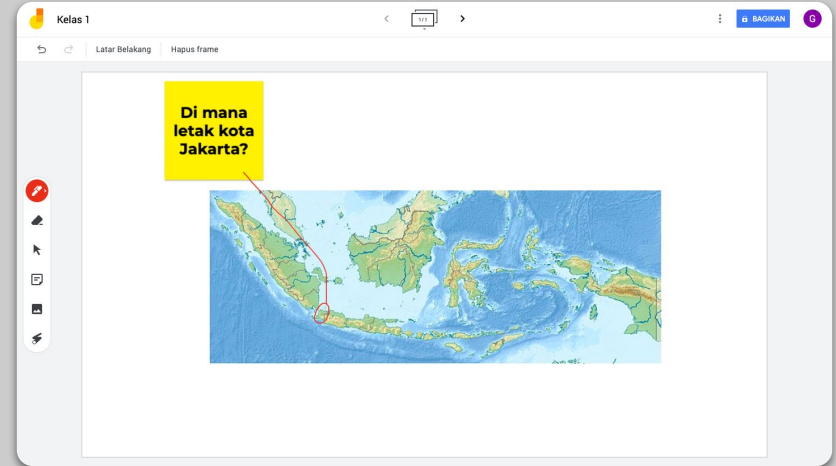
Berkolaborasi

1. Menggunakan 'Jamboard'
2. Tanya Jawab di Slide
3. Bekerja bersama

Menggunakan 'Jamboard'

Jamboard adalah papan tulis online yang memungkinkan Anda berkolaborasi secara langsung (real time).

1. Buat Jamboard baru di jamboard.google.com
[Video tutorial](#)
2. Tambahkan konten, seperti gambar atau dokumen.
3. Bagikan Jamboard Anda kepada siswa di kelas melalui Google Classroom.



Tanya Jawab di Slide

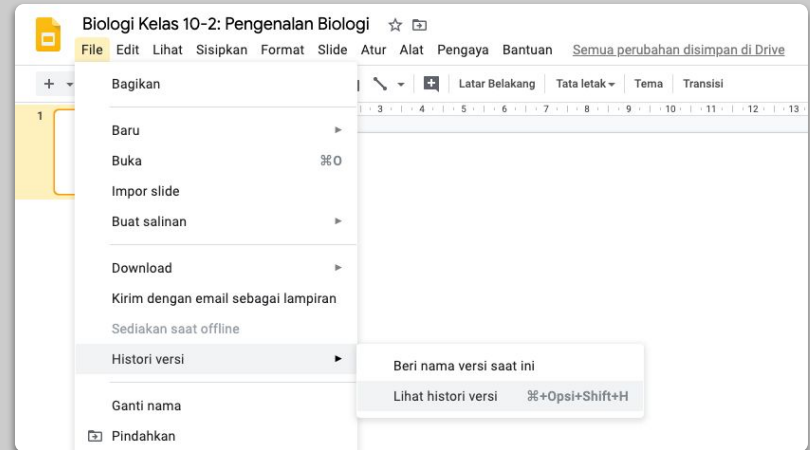
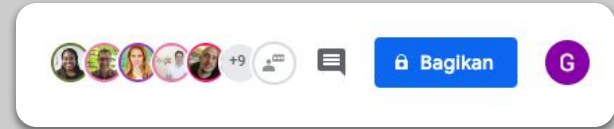
1. Siswa dapat mengajukan pertanyaan selama presentasi berlangsung menggunakan fitur Tanya Jawab di Slide.
[Info lebih lanjut](#)
2. Siswa dapat melihat seluruh pertanyaan yang diajukan dan memberikan simbol suka atau dukungan pada pertanyaan yang mereka sukai.
3. Anda dapat menampilkan pertanyaan dari menu Alat Audiens.

The screenshot displays a presentation software interface. At the top left, a timer shows '00:00:14'. To its right are buttons for 'Jeda' (Pause) and 'Atur ulang' (Reset). Further right are labels for 'ALAT AUDIENS' (Audience Tools) and 'CATATAN PEMBICARA' (Speaker Notes). Below the timer is a dropdown menu showing 'Slide 1'. The main content area displays a slide titled 'Teori Gravitasi' (Theory of Gravity). The slide text reads: 'Gravitasi atau gravitas adalah gaya tarik-menarik yang terjadi antara semua partikel yang mempunyai massa di alam semesta. Gravitasi matahari mengakibatkan benda-benda langit berada pada orbit masing-masing dalam mengitari matahari.' To the right of the text is a small image of the Earth. Below the slide content is a large blue panel for audience interaction. It features an illustration of three hands (yellow, orange, and green) raised in a gesture of participation. Below the illustration, the text 'Tanya Jawab Pemirsa' (Audience Q&A) is displayed. At the bottom of this panel is a button labeled 'Mulai sesi baru' (Start new session).

Bekerja bersama

Semua editor Google Drive (Dokumen, Spreadsheet, Slide, dll.) dilengkapi dengan fitur kolaborasi langsung (real time) hingga maksimum 100 pengguna secara serentak.

1. Siswa dapat membuat dokumen serta membagikannya dengan siswa lain dan pengajar — cocok untuk tugas kelompok.
[Info lebih lanjut](#)
2. Gunakan menu Histori Versi untuk melacak setiap histori edit dan jejak kontribusi masing-masing siswa dengan cepat.
3. Tambahkan komentar untuk saling memberikan masukan dan saran dengan cepat dari jarak jauh.
[Info lebih lanjut](#)



Akses untuk siswa berkebutuhan khusus

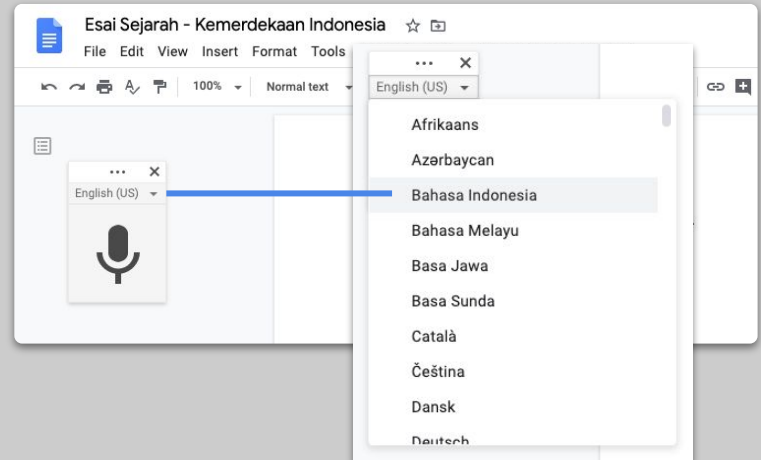
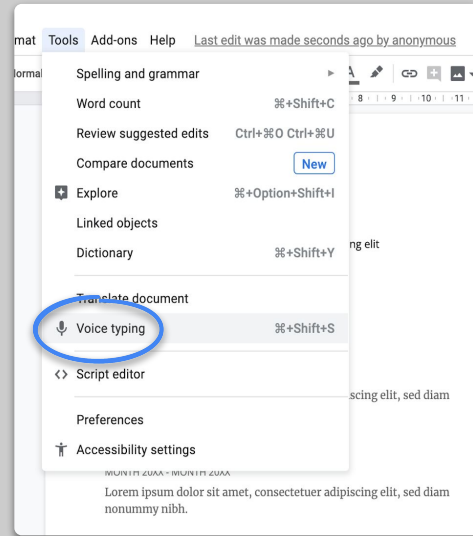
1. Dikte di Dokumen

Dikte di Dokumen

Saat ini fitur Dikte (*voice typing*) hanya tersedia di Google Dokumen dalam versi Bahasa Inggris, namun Anda bisa mendiktekan kalimat dalam Bahasa Indonesia.

1. Buka menu Tools > Voice Typing untuk mengaktifkan fitur dikte di Google Dokumen.
2. Ubah pilihan bahasa ke Bahasa Indonesia.
3. Anda dapat mengucapkan tanda baca, seperti 'titik', 'koma', 'titik koma', 'titik dua' atau 'baris baru' untuk menambahkan tanda baca tersebut pada kalimat.

[Info lebih lanjut](#)

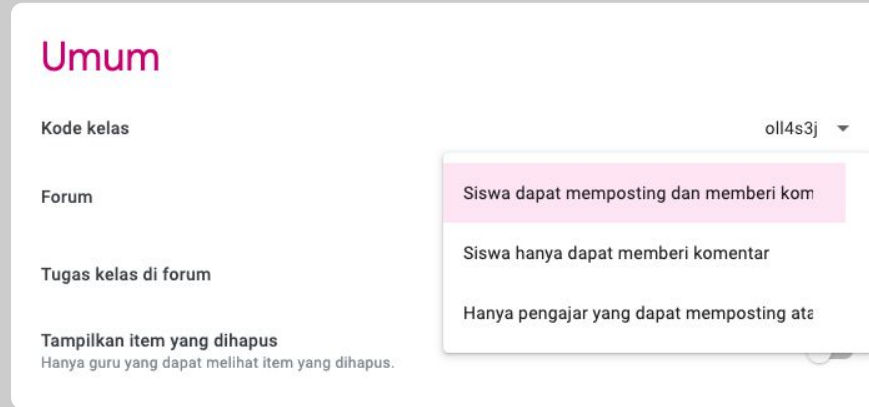


Dukungan siswa

1. Menggunakan 'Classroom' untuk komunikasi
2. Menyiapkan sesi privat dengan siswa Anda

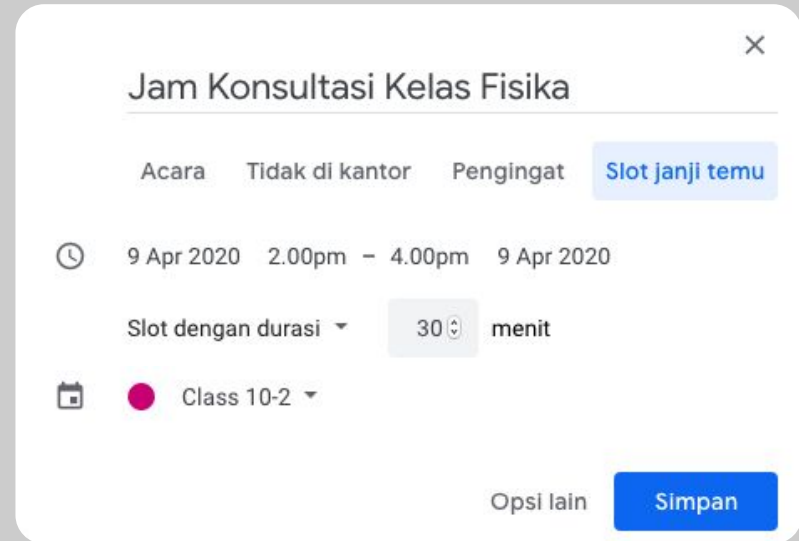
Menggunakan 'Classroom' untuk komunikasi

1. Tentukan izin akses siswa. Anda bisa mengizinkan siswa untuk memposting dan memberikan komentar atau tidak di forum Classroom.
[Info lebih lanjut](#)
2. Posting informasi terbaru dan lakukan polling secara rutin agar percakapan tetap berjalan, meski di luar waktu pelajaran.
3. [Opsional] Sesuaikan notifikasi email jika Anda menerima terlalu banyak notifikasi.
[Info lebih lanjut](#)



Menyiapkan sesi privat dengan siswa Anda

1. Buka [Google Kalender](#), klik tombol +Buat, lalu pilih 'Slot janji temu'.
2. Pilih slot waktu sesuai keinginan Anda, sebagai waktu janji temu yang dapat dipilih oleh siswa. Tentukan durasi janji temu tersebut, lalu klik 'Simpan'. Anda dapat menambahkan lebih dari satu slot atau pun membuat slot yang berulang secara otomatis.
[Info lebih lanjut](#)
3. Klik slot, lalu pilih 'Buka halaman janji temu untuk kalender ini'. Salin link, lalu bagikan kepada siswa Anda melalui Google Classroom atau email.



The screenshot shows a mobile interface for creating a calendar event. At the top, the title is "Jam Konsultasi Kelas Fisika" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are four tabs: "Acara", "Tidak di kantor", "Peningat", and "Slot janji temu", with the last one being selected. The event details are as follows: a clock icon followed by the date and time "9 Apr 2020 2.00pm - 4.00pm 9 Apr 2020"; a dropdown menu "Slot dengan durasi" set to "30" minutes; a calendar icon followed by a pink dot and the text "Class 10-2"; and at the bottom right, the text "Opsl lain" and a blue "Simpan" button.

Catatan

Informasi ini akan terus diperbarui. Seiring dengan adanya masukan dari pengajar dan partner, kami akan terus mencantumkan, membuat, dan menemukan alat baru, dalam upaya mempermudah situasi belajar mengajar jarak jauh ini bagi semua orang.

Google