

Membuat rapat video di Classroom


Anda dapat menyiapkan dan memulai rapat video kelas di Classroom. Untuk menggunakan fitur Meet di Classroom, admin G Suite harus [mengaktifkan Meet untuk sekolah Anda](#).

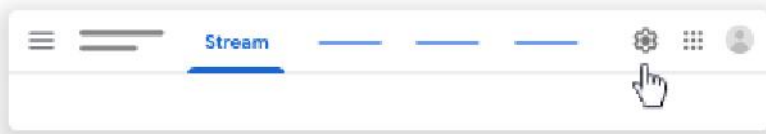
Menyiapkan rapat video di Classroom

Buat link rapat berjudul yang unik yang dapat digunakan siswa untuk bergabung ke rapat video kelas Anda. Anda dan siswa dapat menggunakan link yang sama untuk semua rapat kelas.

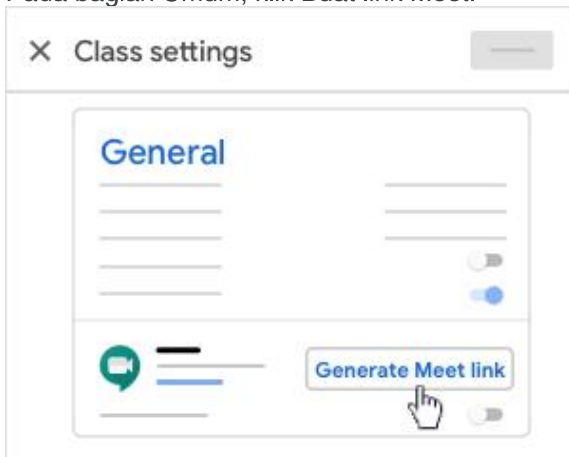
Hanya Anda dan rekan pengajar Anda yang dapat membuat, menampilkan, menyembunyikan, atau mereset link rapat untuk kelas Anda atau memulai rapat video kelas di Classroom. Izin tersebut dapat berbeda, tergantung pada cara admin menyiapkan Meet untuk sekolah Anda.

Membuat link Meet di kelas Anda.

1. Buka classroom.google.com.
2. Klik kelas > Setelan .



3. Pada bagian Umum, klik Buat link Meet.






Link Meet akan muncul untuk kelas Anda.

4. Di bagian atas, klik Simpan.

Menampilkan atau menyembunyikan link Meet

Siswa yang berada di domain yang sama dengan pengajar utama dapat melihat link Meet kelas di halaman Forum dan Tugas Kelas. Anda dapat menyembunyikan link dari siswa sampai Anda ingin membagikannya.


1. Buka classroom.google.com.
2. Klik kelas > Setelan .
3. Di samping Dapat dilihat oleh siswa, pilih salah satu opsi:
Untuk menyembunyikan link Meet dari siswa, klik tombol ke posisi Nonaktif 
Untuk menampilkan link Meet kepada siswa, klik tombol ke posisi Aktif .



4. Di bagian atas, klik Simpan.

Menyalin link Meet

Anda dapat menyalin link Meet dan menempelkannya di tugas, pertanyaan, atau pesan.


1. Buka classroom.google.com.
2. Klik kelas > Setelan .

3. Di samping link Meet, klik Panah bawah ▾ > Salin.




Merest link Meet

Jika mengalami masalah dengan link, Anda dapat merestnya dan mendapatkan link baru. Setelah Anda merest link tersebut, link lama tidak dapat digunakan.


1. Buka classroom.google.com.
2. Klik kelas > Setelan .
3. Di samping link Meet, klik Panah bawah ▾ > Reset.

Menambahkan link Meet ke pengumuman

1. Salin link Meet (petunjuk di atas).
2. Di halaman Forum, klik Bagikan sesuatu dengan kelas Anda.
3. Masukkan pengumuman, lalu di bagian bawah, klik Tambahkan > Link .
4. Tempel link Meet > klik Tambahkan link.
5. Klik Posting.

Catatan: Anda juga dapat menjadwalkan postingan untuk diposting di lain waktu atau menyimpannya sebagai draf. Untuk mengetahui detailnya, buka [Memposting](#), [menjadwalkan](#), atau [menyimpan draf pengumuman](#).

Menambahkan link Meet ke tugas atau pertanyaan

1. Salin link Meet (petunjuk di atas).
2. Di halaman Tugas Kelas, klik Buat > Tugas atau Pertanyaan.
3. Pada detail tugas atau pertanyaan, klik Tambahkan > Link .
4. Tempel link Meet > klik Tambahkan link.
5. Klik Tugaskan atau Tanyakan.

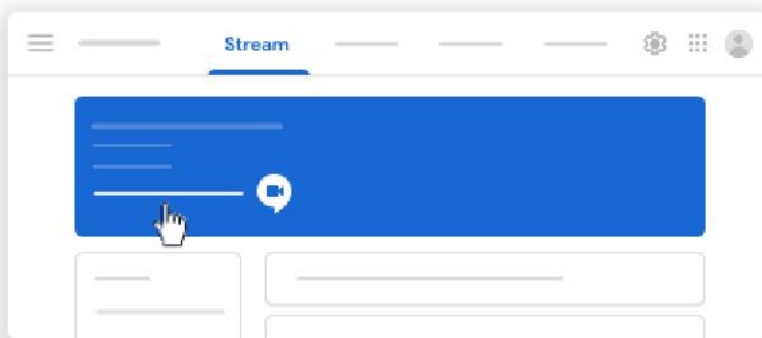
Catatan: Anda juga dapat menjadwalkan postingan untuk diposting di lain waktu atau menyimpannya sebagai draf. Untuk mengetahui detailnya, buka [Memposting tugas](#), [menjadwalkan tugas](#), atau [menyimpan draf tugas](#).

Memulai rapat video di Classroom

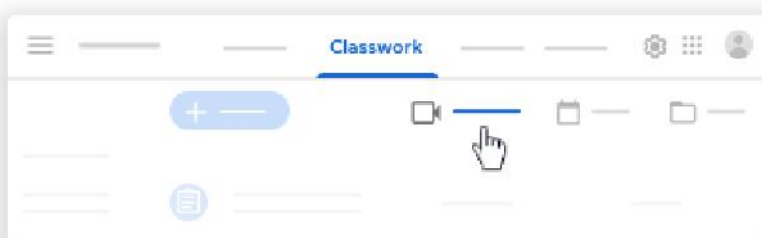
1. Buka classroom.google.com.
2. Klik kelas.
3. Pilih salah satu opsi:

Catatan: Saat mengklik link Meet, Anda memulai rapat. Siswa dapat bergabung ke rapat meskipun Anda belum bergabung.

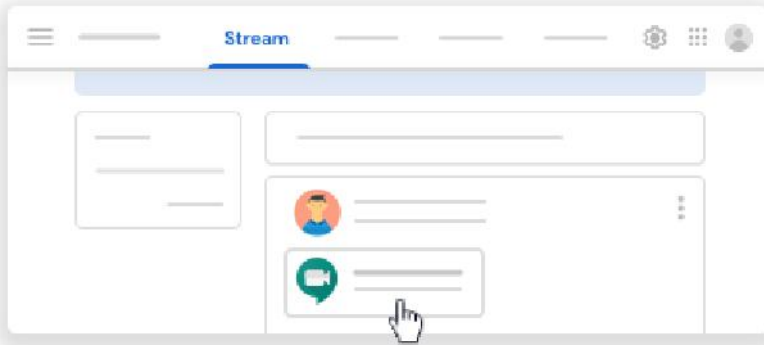
Di bagian atas halaman Forum, pada bagian kode kelas, klik link Meet.



Di bagian atas halaman Tugas Kelas, klik Meet.



Di pertanyaan atau tugas, klik link untuk rapat video kelas.



4. Sebelum bergabung ke rapat di Meet, di bagian atas, periksa apakah Anda login dengan akun Classroom. Jika tidak, klik Ganti akun > pilih atau login ke akun Classroom Anda.
5. Klik Gabung sekarang.
6. Jika Anda adalah orang pertama yang bergabung ke rapat, Anda akan melihat jendela untuk menambahkan peserta lain. Jika tidak perlu membagikan link rapat atau mengundang siapa pun, Anda dapat menutup jendela ini.