

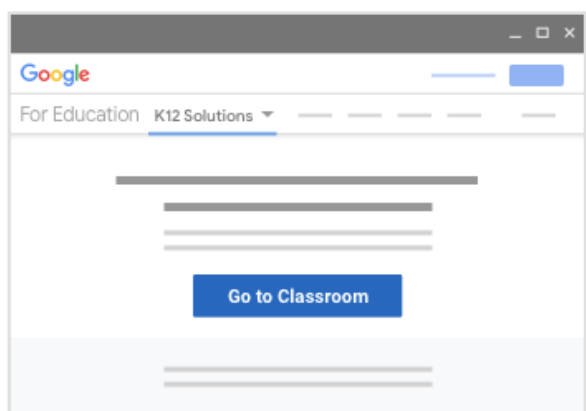
गूगल कक्षाकोठा शिक्षक र विद्यार्थीलाई संचारगर्न र सहयोग पुऱ्याउन, असाइनमेन्टहरू प्रबन्धगर्न, र व्यवस्थित रहनकोलागि रचना गरिएको हो।

## पहिलो भ्रमण

[classroom.google.com](https://classroom.google.com) मा जानुहोस्।

सबभन्दा पहिलो पटक तपाईं गूगल कक्षाकोठाको वेबसाइटमा जानुहुँदा तपाईंले यो चित्रपट (स्क्रीन) देख्नुहुनेछ।

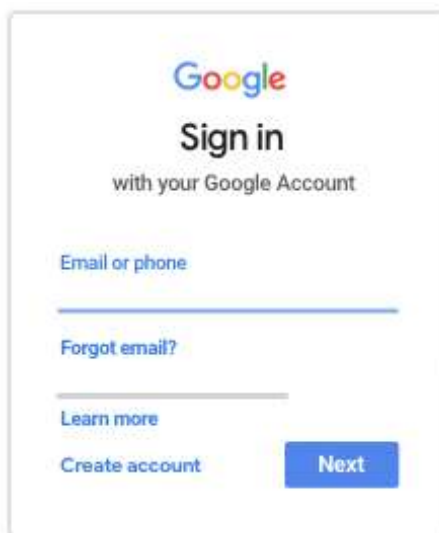
**Go to Classroom** मा क्लिक गर्नुहोस्



## लगइन

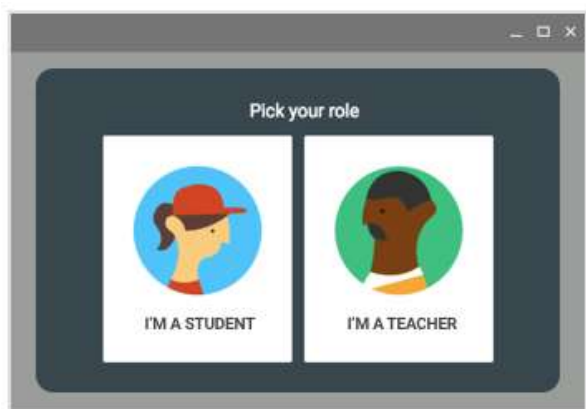
तपाईंको बिद्यालयको ईमेल र पासवर्ड राखेर लगइनगर्न सल्लाह दिनेछ।

ध्यानदिनुहोस्: यो तपाईंको एफसीपीएसको (FCPS) ईमेल र पासवर्ड हुनुपर्दछ र व्यक्तिगत अकाउन्ट होईन। यदि तपाईंलाई आफ्नो ईमेल र पासवर्ड थाहा छैन भने कृपया तपाईंको शिक्षकबाट पत्ता लगाउनुहोस्।



## तपाईंको भूमिकाको चयन गर्नुहोस्

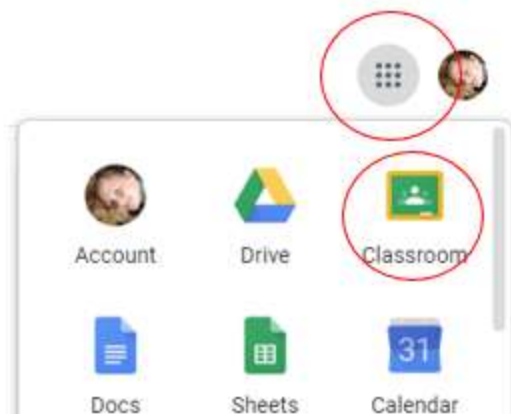
**I'm a Student** मा क्लिक गर्नुहोस्.  
**Get Started** मा क्लिक गर्नुहोस्.



## गूगल कक्षामा प्रवेश गर्नुहोस्

कक्षा कोठामा पुग्न दुई तरिकाहरू छन् - एउटाको छनोट गर्नुहोस्:

१. [Classroom.google.com](https://classroom.google.com) मा जानुहोस्।
२. तपाईंको गूगल ड्राइव मेनूको (वाफलको) माध्यमबाट, **Classroom** मा क्लिक गर्नुहोस्।



## मेरो शिक्षकको गूगल कक्षामा सामेल हुनुहोस्

यदि तपाईंको शिक्षकले तपाईंसँग कोडको साझा गर्नुभएको थियो भने, दायँ कुनामा अवस्थित **plus sign+** क्लिक गर्नुहोस्। **Join** मा क्लिक गर्नुहोस् र कोडलाई प्रविष्ट गर्नुहोस्।

वा

यदि तपाईंको शिक्षकले तपाईंलाई आमन्त्रित गर्नुभयो भने तपाईंले क्लास कार्ड देख्नुहुनेछ जब तपाईं गूगल कक्षाकोठा (क्लासरूम) खोल्नुहुन्छ। तपाईंले निलो **join** बटनलाई क्लिक गर्नु पर्छ।



or



## तपाईंको शिक्षकबाट घोषणाहरू

तपाईंको शिक्षकबाट गर्नु भएको घोषणाहरू स्टीममा (**Stream**मा) फेला पर्नेछन् जब तपाईंले पहिलोपल्ट Classroom खोल्नुहुन्छ। ध्यानपूर्वक हेर्नुहोस् किनभने यो महत्वपूर्ण जानकारी हो जुन तपाईंको शिक्षकले तपाईंले थाहा पाउनुपर्छ भन्ने चाहनुहुन्छ। तपाईंका केहि शिक्षकहरूले तपाईंलाई जवाफमा (**reply**मा) क्लिक गर्न र प्रश्नहरू सोध्न अनुमति दिन सक्नुहुन्छ। यदि हो भने, निश्चित गर्नुहोस् कि तपाईंको टिप्पणी राम्रो छ र अरूलाई मद्दत गर्दछ।

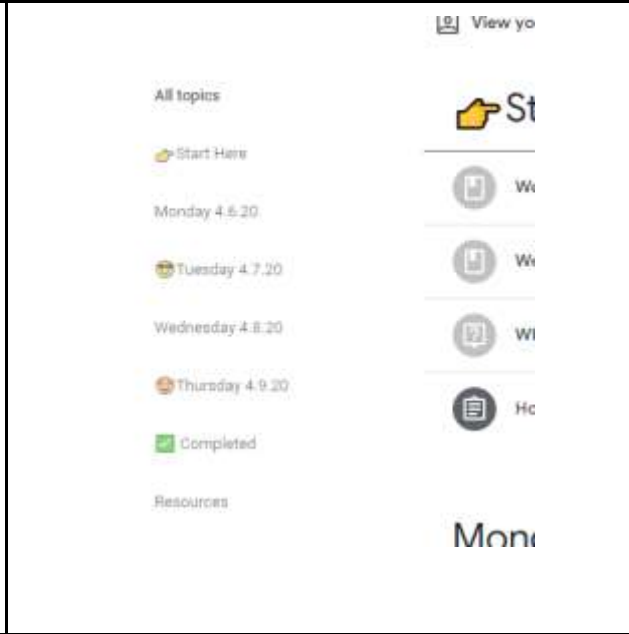
ध्यान दिनुहोस्: तपाईं streamमा गृहकार्यहरू बुझाउनुपर्ने मितिहरू देख्न सक्नु हुनेछ। यदि हो भने, क्लासवर्क पेजमा यसलाई जारी राख्न राम्रो हुन्छ।



## तपाईंको शिक्षकबाट गृहकार्यहरू/सामग्रीहरू

पृष्ठको माथिल्लोभागमा कक्षाकार्य (Classwork) ट्याबमा क्लिक गर्नुहोस्। यस पृष्ठले तपाईंको शिक्षकद्वारा राख्नु भएको गृहकार्यहरू, प्रश्नहरू, क्विजहरू र सामग्रीहरूलाई देखाउनेछ।

शिर्षकहरू (Topics) तरिकाहरू हुन् जुन तपाईंको शिक्षकले गृहकार्यहरू र सामग्रीहरूलाई व्यवस्थित गर्न सक्नुहुनेछ। बायाँपट्टि तिनीहरू सबै कसरी देखा पर्दछन् हेर्नुहोस्? जब तपाईं एक शीर्षकमा क्लिक गर्नुहुन्छ, त्यसले तपाईंलाई त्यो निर्दिष्ट नामपत्र(लेबल) अन्तर्गतको सबैकुरालाई देखाउँछ। सबै विषयहरूलाई (All Topicsलाई) पुनः प्रदर्शन गर्न क्लिक गर्नुहोस्।



तपाईंका सबै कामहरूको सूचीहेर्न तपाईंको काम हेर्नुहोस् (View Your Work) भन्नेमा क्लिक गर्न सक्नुहुनेछ। तपाईं अंकहरूलाई जाँच गर्न सक्नुहुन्छ, गृहकार्यहरू र बुझाउनुपर्ने मितिहरूको समीक्षा गर्न सक्नुहुन्छ, र कुनैपनि कार्यहरू जुन पूर्णगर्नुपर्ने हुनसक्छ त्यसलाई हेर्नसक्नु हुन्छ।



## गृहकार्यहरू र सामग्रीहरूलाई खोल्ने

गृहकार्यको (असाइनमेन्टको) नाममा क्लिक गर्नुहोस् र निर्देशनहरू तल देखा पर्नेछ।

यसलाई खोल्नकोलागि गृहकार्यलाई हेर्नुहोसमा (भ्यू असाइनमेन्टमा) क्लिक गर्नुहोस्, तपाईंको शिक्षकले समावेश गर्न सक्नुहुने अन्य नत्थीहरूलाई (फाइलहरू) हेर्नुहोस्, र काम शुरु गर्नुहोस्।



## गृहकार्यहरू र सामग्रीहरूलाई पूर्ण गर्ने

तपाईंको शिक्षकले थप गर्न सक्नुहुने कुनै चीजहरूलाई खोल्न क्लिक गर्नुहोस्। कहिलेकाहीँ वहाँहरूले तपाईंलाई कागजात पढ्न/हेर्न दिनुहुन्छ जबकि अन्य समयमा वहाँहरूले तपाईंलाई यसमा सिधा टाइप गराउन सक्नुहुन्छ।

जब तपाईंले काम सम्पन्न गर्नु हुन्छ **Mark as Done**मा क्लिक गर्नुहोस्।



## प्रश्नको उत्तर दिँदै

प्रश्नहरू कक्षापृष्ठमा (क्लासवर्क) प्रश्न चिन्ह आइकनकोसाथ देखापर्नेछ। यसलाई खोल्नकोलागि प्रश्नमा क्लिक गर्नुहोस् र त्यसपछि हेर्नलाई भ्यू क्वेसचन (**View Question**) क्लिक गर्नुहोस्।

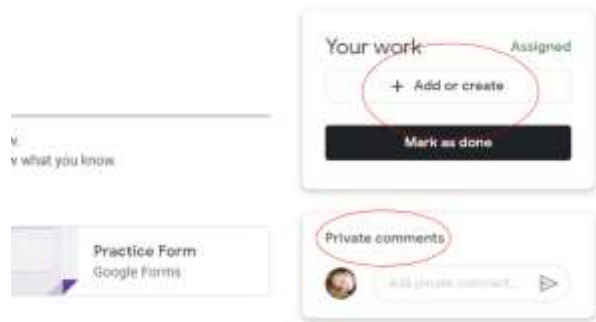
तपाईंको उत्तरलाई टाइपगर्न तपाईंको जवाफ (**Your Answer**) भन्ने दाँया बक्सलाई खोज्नु होस्। समाप्त भएपछि, बुझाउनु होसमा (**Turn In**)मा क्लिक गर्नुहोस्।



## सामग्रीलाई थप्नुहोस् वा बनाउनुहोस्

तपाईंको शिक्षकले तपाईंलाई आफ्नै कागजातलाई बनाउन र पेश गराउन सक्नुहुनेछ। **+Add or Create** लाई क्लिक गरेर आफ्नै फाइलहरू (कागजातहरू, चित्रहरू, आदि) वा नयाँ गूगल कागजात, पाना, स्लाइड, वा रेखाचित्र बनाउन सक्नुहुन्छ। तपाईंको कार्यलाई पेस गर्नकोलागि सिद्धिसक्योमा (**Mark As Done**)मा क्लिक गर्नुहोस्।

तपाईंले दायोँ पट्टि यो गृहकार्यको बारेमा तपाईंको शिक्षकलाई एक निजी टिप्पणीपनि (**Private comment**) थप्न सक्नुहुन्छ।

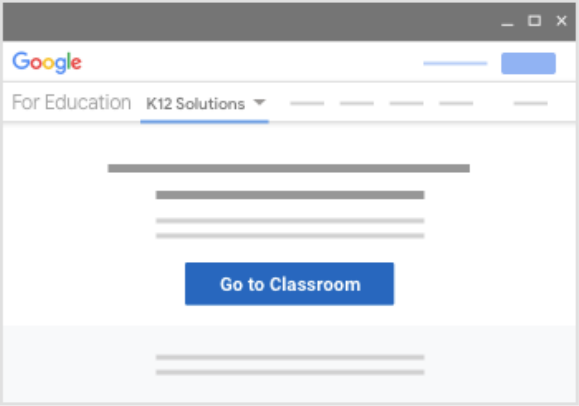
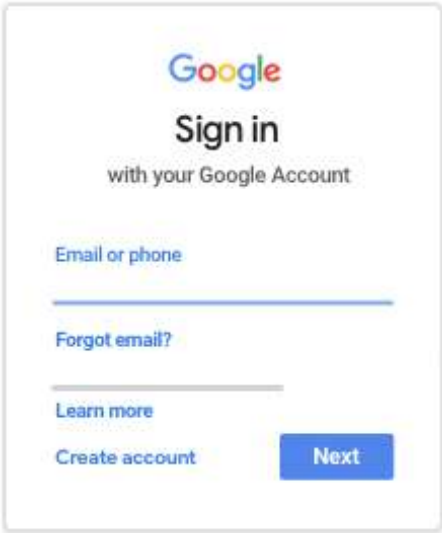
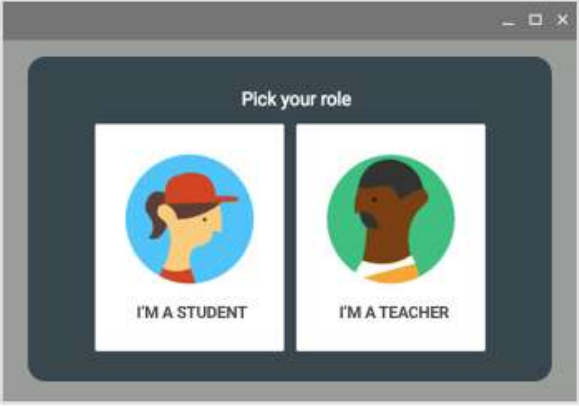


## शिक्षकहरूलाई ईमेलगर्ने

कक्षाकोठाको (क्लासरूमको) ईमेल हाम्रो जिल्लामा विद्यार्थी र कर्मचारीहरूकोलागि कामगर्दैन। यदि विद्यार्थीहरू वा आमाबाबुहरूले आफ्ना शिक्षकहरूलाई सम्पर्कगर्न आवश्यक छ भने, वहाँहरूले शिक्षकहरूलाई Office365मा ईमेल गर्नुपर्नेछ वा अर्को ईमेल प्लेटफर्मको प्रयोग गर्नुपर्छ।



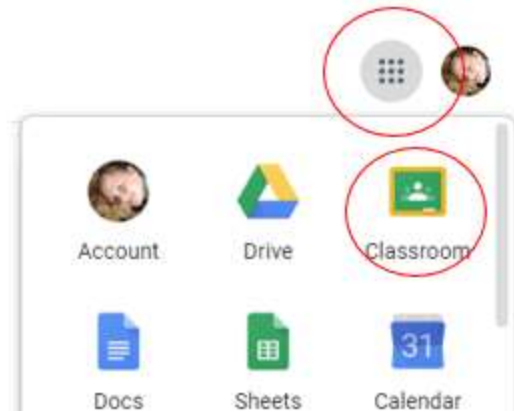
**Google Classroom is designed to help teachers and students communicate and collaborate, manage assignments, and stay organized.  
Follow along to get started.**

<h2>First Visit</h2> <p>Go to <a href="https://classroom.google.com">classroom.google.com</a>.</p> <p>The very first time you visit the Google Classroom website you will see this screen.</p> <p>Click <b>Go to Classroom</b></p>	
<h2>Login</h2> <p>You will be prompted to login with your school email and password.</p> <p>Note: This must be your FCPS email and password and not a personal account. Please check with your teacher if you do not know your email and password.</p>	
<h2>Select Your Role</h2> <p>Click on <b>I'm a Student</b>. Click on <b>Get Started</b>.</p>	

## Access Google Classroom

There are two ways to access Classroom - Pick one:

1. Visit [classroom.google.com](https://classroom.google.com).
2. Through your Google Drive menu (waffle), click on **Classroom**.



## Join my Teacher's Google Classroom

If your teacher shared a code with you, click the **plus sign +** in the top right corner. Click **Join** and enter the code.

OR

If your teacher invited you, you will see a class card when you open Google Classroom. You should click the blue **Join** button.



OR



## Announcements from your Teacher

Announcements from your teacher will be found on the **Stream** when you first open Classroom. Look carefully because this is important information your teacher needs you to know. Some of your teachers may allow you to click on **reply** and ask questions. If so, make sure your comment is nice and helpful to others.

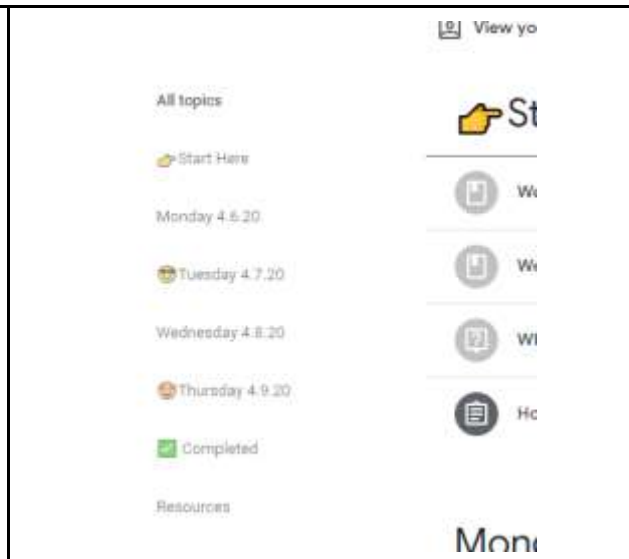
Note: You may see assignments on the stream with due dates. If so, it is better to keep up with these on the Classwork page.



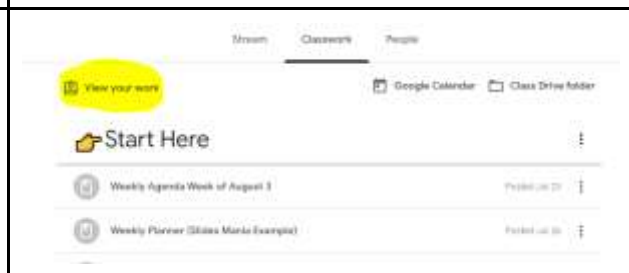
## Assignments/Materials from your Teacher

Click on the **Classwork** tab at the top of the page. This page will show you assignments, questions, quizzes and materials posted by your teacher.

**Topics** are ways your teacher may organize assignments and materials. See how they all appear on the left hand side? When you click on a topic, it will show you everything under that specific label. Click **All Topics** to display them all again.



You can click **View Your Work** to see a list of all of your work. You can check grades, review assignments and due dates, and see any work that may need to be finished.



## Opening Assignments & Materials

Click on the name of an assignment and the instructions will appear below.

Click on View Assignment to open it, see other files your teacher may include, and start working.



## Completing Assignments & Materials

Click to open any items your teacher may add. Sometimes they will let you read/see a document while other times they will ask you to type directly onto it.

When you are finished, click on **Mark as Done**.





## Answering a Question

Questions will appear on the Classwork page with a question mark icon. Click on the question to open it and then click on **View Question**.

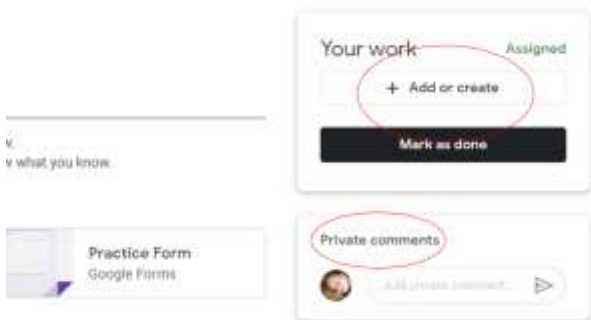
Find the box on the right that says **Your Answer** to type your response. When finished, click **Turn In**.



## Add or Create Material

Your teacher may ask you to create and submit your own document. Click **+Add or Create** to attach your own file (docs, pictures, etc.) or create a new Google Doc, Sheet, Slide, or Drawing. Click **Mark As Done** to submit your assignment.

You can also add a **private comment** to your teacher about this assignment on the right side.



## Emailing Teachers

The email function in Classroom does not work for students and staff in our district. If students or parents need to contact their teachers, they should email them in Office365 or use another email platform.

