

Classroom para ALUMNOS

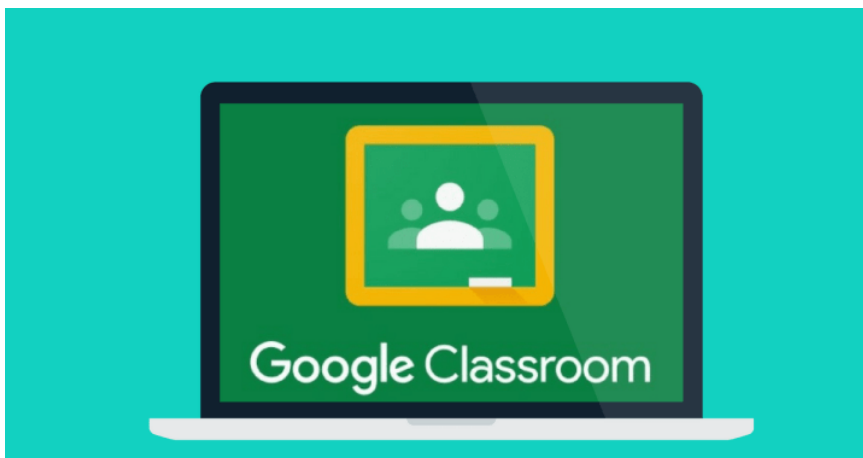
Google
for Education



Classroom
ALUMNOS

La interfaz de Google Classroom es sencilla. Los profesores pueden crear una página para cada clase y luego invitar a sus alumnos. A través de la plataforma podrás mandar y programar mensajes a todos los estudiantes (o a solo un grupo).

Una de las funciones más útiles es la que te permite crear materiales educativos. Puedes ayudarte de otras herramientas como Documentos, Presentaciones y Hojas de cálculo. También tendrás a tu alcance una carpeta compartida en Google Drive.



1. Menú

Aquí encontrarás un calendario, una lista de tareas pendientes, tus clases y mucho más.

2. Tablón o novedades

Aquí es donde verás las comunicaciones entre estudiantes y profesores.

Además los avisos de nuevas publicaciones de trabajos prácticos o materiales que se suban a la clase.

3. Trabajo de clase

Podrás crear materiales educativos, asignar deberes y hacer preguntas a la clase.

Tu tarea la podrás realizar directamente en el drive o subir como adjunto, de tu celular o computadora.

4. Personas

Se guarda toda la información relativa a los estudiantes que forman parte de la clase. Puedes quitar a un alumno de la clase virtual cuando quieras.

Ellos acceden como invitadas por un e-mail o colocando el código de la sala. Desde el signo (+) accediendo a unirse a la clase.

5. Calificaciones

Con Google Classroom también puedes poner nota a las tareas.

6. Ajustes de clase

Puedes cambiar la configuración de la clase y acceder fácilmente a otros servicios de Google.

7. Código de la clase

Los alumnos deberán introducir este código para unirse a la clase. Este se muestra en la parte superior junto al nombre de la clase.

8. Tema

Puedes personalizar la interfaz de cada clase con una imagen de archivo o una propia.

9. Fecha de entrega próxima

Los alumnos encontrarán aquí una lista de todos los deberes pendientes.

10. Publicaciones

Puedes compartir archivos, enlaces y tareas con la clase.

Recuerda que si accedes desde el celular los menús se muestran en la parte inferior, mientras que desde la computadora los mismos accesos están en la parte superior de la pantalla.

¿Cómo se hace para subir tu tarea a classroom?

1. Directamente HAGO CLIC EN LA TAREA desde novedades o tablón, o puedo ir a trabajo en clases y toco la traer, luego debo dar clic a VER TAREA.

2. A la derecha, en la pc hay un cuadro que dice Tu trabajo, + agregar o crear, (desde es celular (+ agregar trabajo), va a estar en la parte inferior, debes clic ahí para subir tu tarea. Se despliega un menú con todas las opciones que permite Classroom: drive, cámara, subir foto, subir archivo, vinculo, + crear. Usaras la que corresponda.

Se adjunta como cualquier documento, si pones crear se abre una herramienta de drive y puedes hacer tu trabajo ahí y subirlo cuando hallas terminado.

3. y último debes hacer clic en entregar. Si te equivocas puedes volver para atrás en la entrega anular la entrega y volver a realizarla.

Aquí tienes un video para que puedas ver cómo se usa.

<https://youtu.be/MycvBy8LSN4>