



Manual Google Classroom

Ediciones Zorrilla,SRL



/EdicionesZorrilla

Contenido

Qué es Classroom.....	3
¿Qué podemos hacer con Google Classroom?.....	4
Ventajas de utilizar Classroom.....	5
Requisitos.....	8
Cómo configurar tu clase en Google Classroom.....	9
Reconociendo las secciones de la clase.....	19
Menú general.....	20
Agregar contenidos en la clase.....	25
1. Colocar la estructura de la clase.....	26
2. Colocar contenidos.....	30
3. Dar de alta actividades.....	42
4. Añadir un anuncio.....	53
5. Dar de alta / invitar a alumnos.....	62
6. Calificaciones.....	65
Consejos y trucos de Google Classroom.....	74

Qué es Classroom

Classroom es una aplicación de Google que permite gestionar las actividades de un aula de clase mediada por tecnologías de la información y comunicación (TIC), para convertirla en un aula mixta (presencial con actividades en línea) o completamente en línea, permitiendo trabajar una clase de manera colaborativa.

Las diversas funcionalidades de Google que están asociadas a una cuenta Gmail ofrecen la posibilidad de utilizar las herramientas de Drive asociadas a Google, con la posibilidad de crear y compartir documentos en diferentes formatos (documentos, videos, hojas de cálculo, presentaciones y más), programar sesiones de clase y desarrollarlas en línea.

También permite acceder a los usuarios desde diferentes dispositivos, ya sean de escritorio o móviles, facilitando el acceso en cualquier lugar y hora.



Google Classroom

¿Qué podemos hacer con Google Classroom?

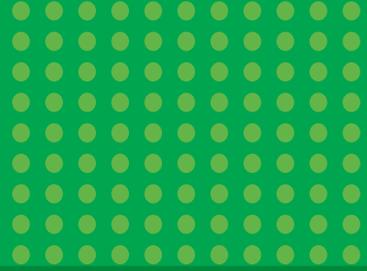


1. Publicar contenidos para que una clase quede más documentada y ejemplificada. Incluir videos, sitios web, archivos, lecturas y otros recursos, ya sean propios o de terceros (* siempre respetando los derechos de autor).
2. Realizar asesorías para clases que se imparten totalmente a distancia.
3. Organizar tareas y sus entregas, programándolos para su publicación en fechas específicas.
4. Corregir, retroalimentar y asignar calificación a las tareas entregadas por los alumnos.
5. Comunicarnos con los alumnos mediante anuncios públicos o mensajes privados.
6. Fomentar la participación y discusión fuera del salón de clases.
7. Facilitar la asignación de la nota final, mediante la creación de una hoja de cálculo con todas las calificaciones del periodo escolar.

Ventajas de utilizar Classroom

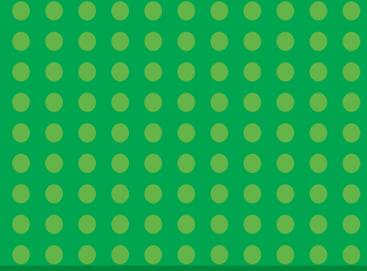
- Es parte de G Suite, que tiene un grupo de aplicaciones gratuitas para instituciones educativas, aunque también se puede utilizar con una cuenta de Gmail normal.
- Matriculación sencilla, se pueden añadir alumnos directamente escribiendo su correo electrónico o a través de un código de matrícula que se les distribuye.
- Automatización de procesos, al crear un curso, automáticamente se crea una carpeta compartida de Drive y un calendario propio de la asignatura. Un curso ya completo también se puede copiar por otro profesor.
- Ahorro de tiempo, sin necesidad de documentos en papel, los profesores pueden crear, revisar y calificar las tareas con rapidez desde un único lugar. Además, los alumnos pueden adelantar trabajos, ponerse al día o repasar desde cualquier parte del mundo.

Ventajas de utilizar Classroom



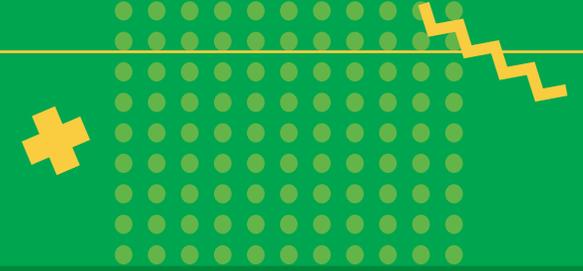
- Mejora en la organización, los alumnos pueden ver las tareas y contenidos de todas las asignaturas en una sola página. Sus trabajos se guardan de manera ordenada en carpetas de Google Drive.
- Mayor comunicación, permite enviar notificaciones a los alumnos e iniciar debates rápidamente. Los alumnos pueden compartir recursos con sus compañeros, lo que facilita el trabajo colaborativo.
- Mejora la retroalimentación entre alumno - profesor, facilita el envío de actividades para anticipar los conocimientos de los alumnos y así poder trabajar en clase en función de ellos, con lo cual se gana en la individualización de la enseñanza así como en mejora de tiempo para trabajar con ellos solucionando todo tipo de dudas.
- Gratuita y segura, no contiene anuncios, se ofrece de forma gratuita a los centros educativos.
- Interacción sencilla, funciona muy parecido a una página de Facebook, existe una sección en la cual todos los alumnos del curso pueden comentar, preguntar, subir documentos, compartir vínculos, etcétera.

Ventajas de utilizar Classroom



- Control de la clase, el profesor siempre tiene el control, ya que puede supervisar quién hace qué, paso a paso, manteniendo un historial de la interacción de cada participante. Además le permite borrar, supervisar contenido y silenciar participantes para determinadas actividades.
- Integrado con diferentes aplicaciones, reúne todas las apps de Google (Drive, Sheets, Docs, Forms, Slides) en una sola plataforma.
- Retroalimentación sencilla, ofrece la facilidad de hacer anotaciones sobre los documentos que envían los alumnos y realizar una retroalimentación privada.
- A la institución le permite brindar herramientas para facilitar el aprendizaje mediado por tecnologías sin gastos adicionales y de manera inmediata.
- Reducción en el uso de papel, al enviar las tareas y hacer cualquier interacción por medio de la plataforma.

Requisitos



Equipo de computo o dispositivo móvil.

Navegador Chrome.

Cuenta de Gmail.

Manejo de Google Docs y Drive.



Cómo configurar tu clase en Google Classroom

Sigue estos pasos para dar de alta una clase:

1. Entre a Google Classroom: <https://classroom.google.com/u/1/h>

Google Classroom está disponible para las cuentas de Google for Education, así como para las cuentas normales de Gmail. Cualquier persona con una cuenta de Gmail puede utilizarlo.

También puede acceder a Classroom desde su cuenta de Gmail, haciendo clic en la matriz de puntos. Busque Classroom y haga clic en ese ícono.

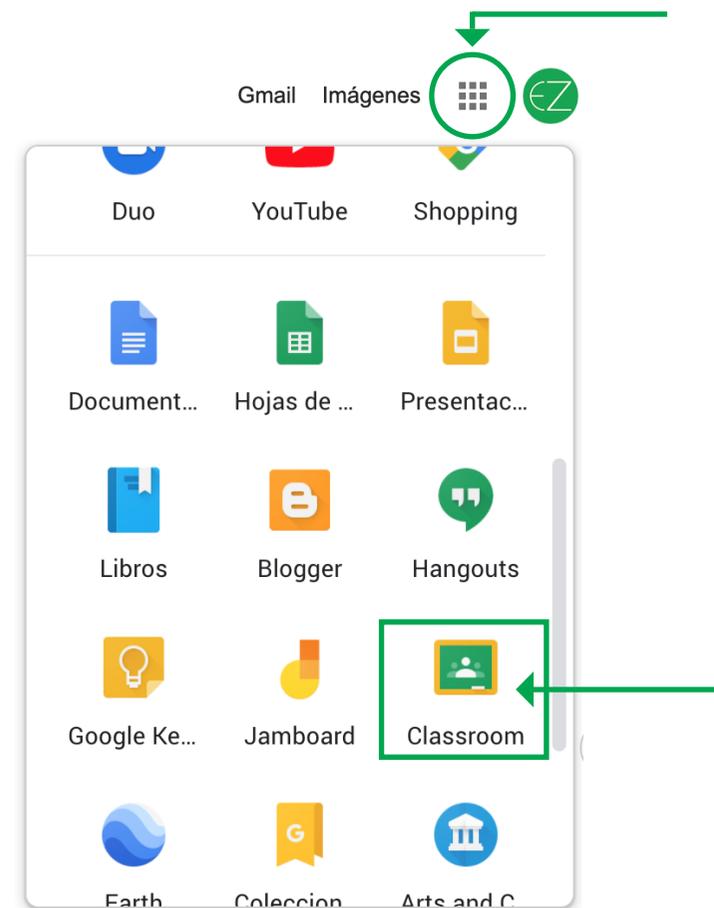
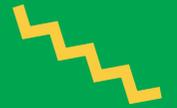


FIGURA 1. CLASSROOM EN MENÚ DE APLICACIONES DE GOOGLE

Cómo configurar tu clase en Google Classroom



2. Cree la clase

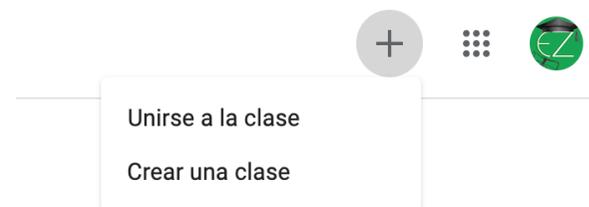
Haga clic en el botón “+” en la esquina superior derecha para crear una nueva clase.

☰ Google Classroom



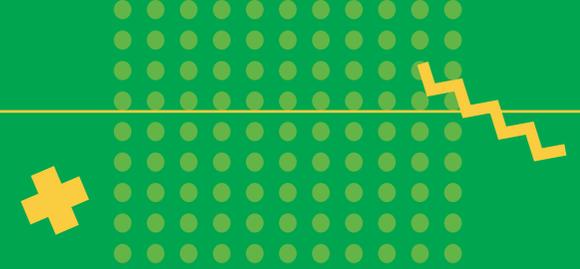
↖
Crea tu primera clase o únete a una

Este botón de + está al lado del ícono de tablero que usa para acceder a todas sus aplicaciones, eso desplegará un menú en donde se debe seleccionar “**Crear clase**”.



Crea tu primera clase o únete a una

Cómo configurar tu clase en Google Classroom



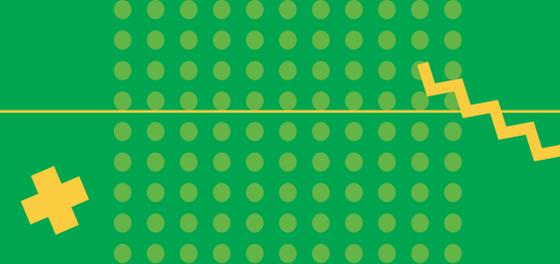
3. Ingrese información de la clase

Debe agregar un *nombre* para su clase, con el cual sus alumnos identificarán su clase cuando abran Google Classroom. Este campo es obligatorio.

El campo *sección* es opcional, pero lo podemos utilizar para colocar alguna distinción de la asignatura, como el grupo que tenemos. Este campo se visualizará una vez creado el curso abajo del nombre. (ver figura 5)

El campo *asunto* es opcional, permite describir de qué es esa clase, para tener idea de lo que están creando a qué programa corresponde. El campo *sala* también es opcional y nos permite describir al grupo o si estamos dando clases en presencial, podríamos hacer referencia al salón asignado para clase.

Cómo configurar tu clase en Google Classroom



Editar la clase

Nombre de la clase (obligatorio)

Matemática (3ro Primaria)

Sección

A

Asunto

Clases Matemáticas 3ro Primaria

Sala

Cancelar

Guardar

Cómo configurar tu clase en Google Classroom

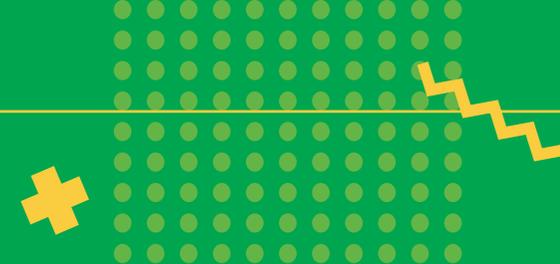
Cuando haga clic en el botón **Crear**, tardará un poco en contestar el sistema porque estará dando de alta varias cosas:

1. La clase.
2. Un calendario en Google exclusivo para su clase.
3. Una carpeta compartida exclusiva para su clase.
4. Un código exclusivo de Classroom para invitar a sus alumnos a su clase.



FIGURA 5. CLASE CREADA

Cómo configurar tu clase en Google Classroom



4. Personalice

Antes de iniciar la estructura de la clase, se puede realizar una personalización de la imagen del curso a través de la selección de un tema.

Haga clic en la parte derecha del encabezado de la clase, donde dice *Seleccionar temay* esto abrirá una galería de imágenes de encabezado que puede utilizar. Las propuestas de imágenes están agrupadas por temas, como se ve en la figura. La que le guste se debe seleccionar haciendo clic sobre ella (esto colocará una palomita en el fondo elegido) y luego hacer clic en el botón *Seleccionar el tema de la clase*.

Cómo configurar tu clase en Google Classroom

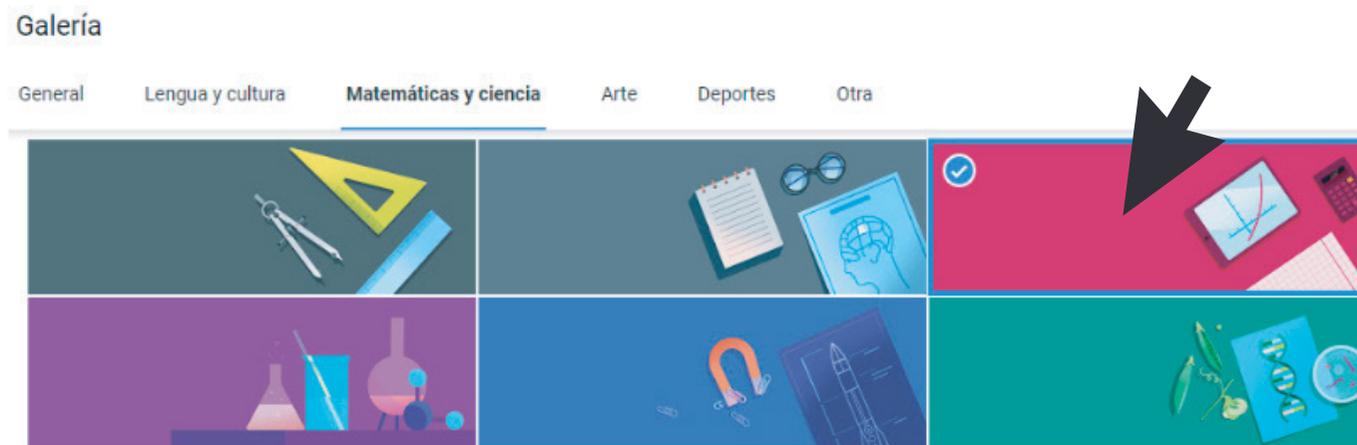


FIGURA 6. TEMAS DE PERSONALIZACIÓN

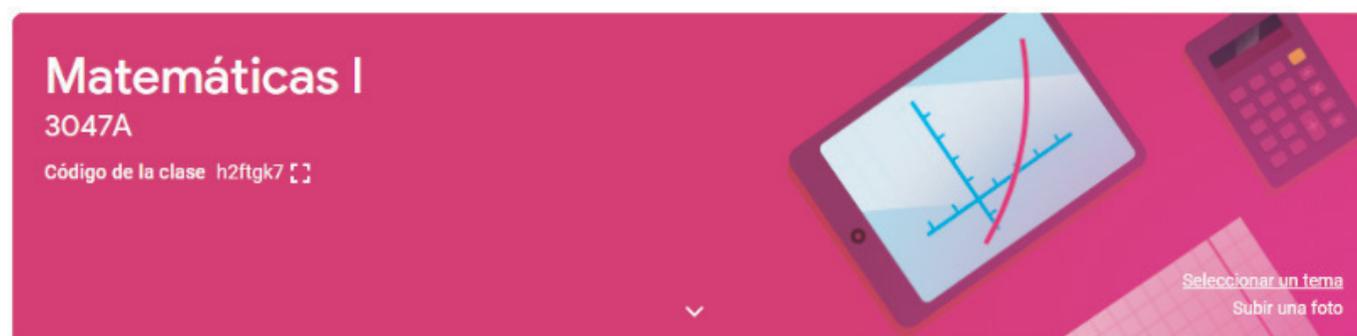


FIGURA 7. TEMA APLICADO

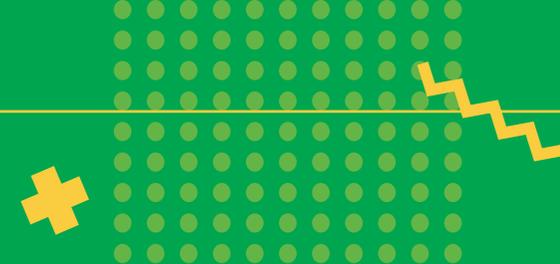
Cómo configurar tu clase en Google Classroom



También puede agregar una foto propia como tema de la clase. Puede utilizar una imagen de su clase o algo que identifique a su clase. Haga clic en Subir una foto y seleccione la foto de su computadora. El sistema le dirá si es muy pequeña o grande la foto, lo ideal es que la foto tenga al menos 800 x 200 píxeles. Si la foto es muy grande, le permitirá seleccionar una parte de la foto para seleccionarla como tema.



Cómo configurar tu clase en Google Classroom



Galería

Subir

Subir ▶ 36326_exposure_pictures_stars1200x800.jpg

Para recortar la imagen, arrastra el área siguiente y haz clic en "Seleccionar el tema de la clase".



Seleccionar el tema de la clase

Cancelar

Matemáticas I

3047A

Código de la clase h2ftgk7 []

Seleccionar un tema
Subir una foto

FIGURA 9. FOTO PERSONALIZADA APLICADA

Reconociendo las secciones de la clase

Primero revisemos las diferentes pantallas a las que podemos acceder cuando ya está dada de alta una clase, para identificar lo que podemos hacer en cada una de ellas.

The screenshot shows the classroom interface for 'Matemática (3ro Primaria) A'. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, the class name 'Matemática (3ro Primaria) A', and tabs for 'Novedades', 'Trabajo en clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. On the right side of the navigation bar are icons for settings, a grid, and the Ediciones Zorrilla logo. Below the navigation bar is a large green banner with the text 'Matemática (3ro Primaria) A' and 'Código de la clase zftgeuc'. To the right of the banner are links for 'Seleccionar un tema' and 'Subir una foto'. Below the banner are three main sections: 1. 'Próximas' with the message 'No tienes tareas para entregar próximamente' and a 'Ver todo' button. 2. 'Comparte algo con tu clase...' with a share icon. 3. 'Comunícate con tu clase aquí' with two options: 'Crea y programa anuncios' and 'Responde a publicaciones de alumnos'.

Menú general

Cuando se hace clic en las tres líneas al lado del nombre de la clase, podemos acceder al menú general de Classroom.



FIGURA 11. ACCESO MENÚ GENERAL

En el menú general podremos ver todas las clases que tenemos dadas de alta y activas, el calendario personal de Google (en él podremos encontrar todos los calendarios de las clases que he dado de alta), si tenemos tareas pendientes, las clases a las que estoy inscrito con un perfil de alumno, las clases archivadas y la configuración de Classroom.

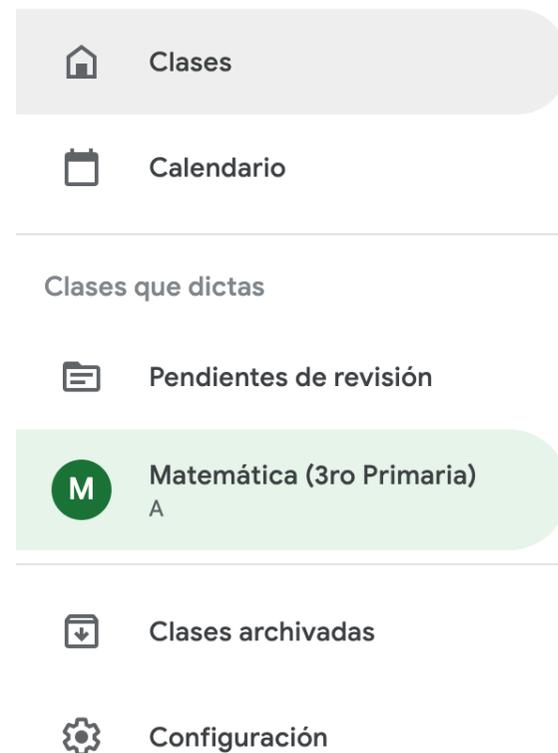


FIGURA 12. MENÚ GENERAL

Menú General | Novedades

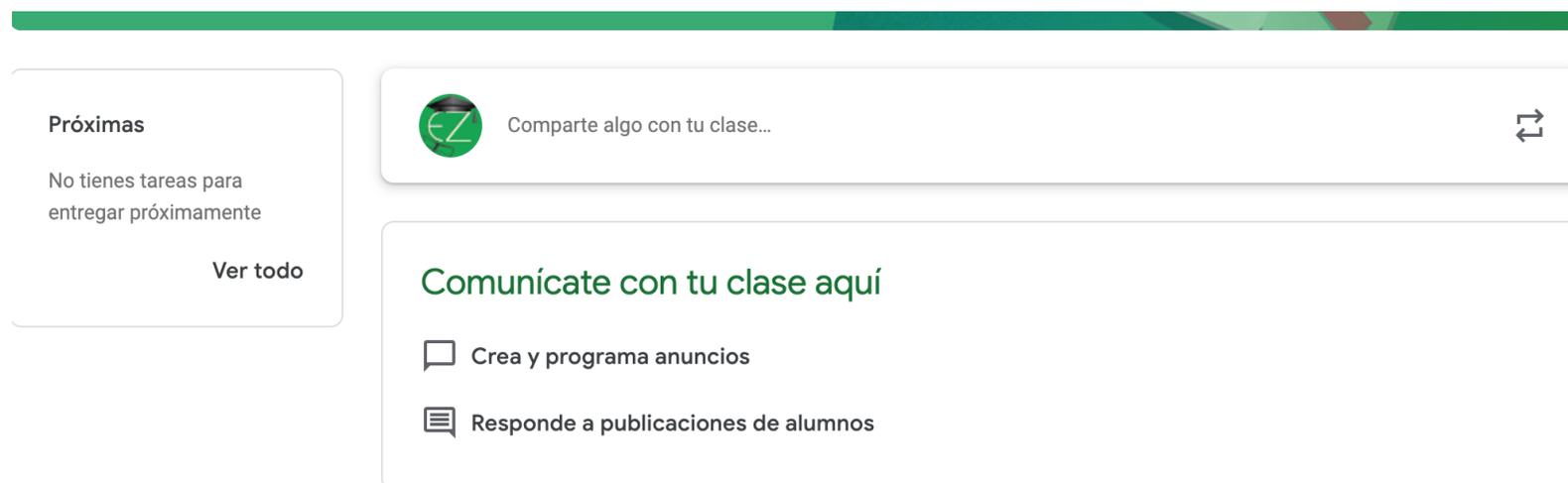
Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Novedades presenta lo que es información útil para el alumno, como lo que ha estado incorporando el profesor, la fecha en la que lo ha hecho, si el profesor ha puesto anuncios y si tengo actividades por realizar en fechas próximas



Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente

[Ver todo](#)

 Comparte algo con tu clase... 

Comunícate con tu clase aquí

-  Crea y programa anuncios
-  Responde a publicaciones de alumnos

FIGURA 14. SECCIÓN TRABAJO EN CLASE

Menú General | Trabajo en clase

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Trabajo en clase nos permite agregar y revisar todo el contenido que hemos puesto a disposición de los alumnos, ver el calendario y la carpeta de Drive, específicos de esa clase.

+ Crear

 [Calendario de Google](#)  [Carpeta de la clase en Drive](#)

Asigna trabajo a tu clase aquí

-  Crea tareas y preguntas
-  Usa temas para organizar el trabajo en clase en módulos o unidades
-  Ordena los trabajos de la manera en que quieres que los vean los alumnos

FIGURA 14. SECCIÓN TRABAJO EN CLASE

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Personas nos permite agregar profesores a la clase, quienes pueden aportar como colaboradores de contenido o bien revisores. También permite agregar alumnos por medio de su cuenta de correo electrónico, o bien ahí mismo podemos consultar el código de la clase, y mediante ese código ellos pueden entrar a Classroom y unirse a la clase, sin necesidad de que se les matricule.

Profesores



Alumnos



FIGURA 15. SECCIÓN PERSONAS



Novedades

Trabajo en clase

Personas

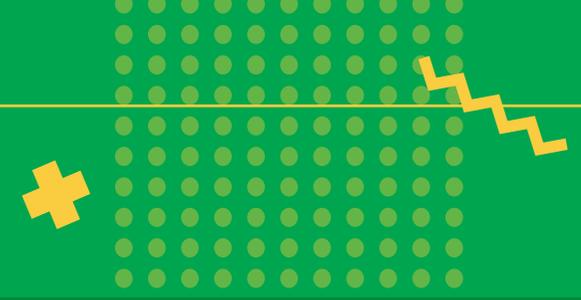
Calificaciones

Calificaciones es una sección que sólo ven los profesores, y es donde podrán ver todas las calificaciones asignadas a las tareas que hayan dejado a los alumnos. Cuando recién se crea una clase y no se han agregado tareas ni alumnos, aparecerá vacía, tal como muestra la figura.



Tu clase no tiene ningún alumno.
Agrega alumnos en la página Personas.

Agregar contenidos en la clase



Después de haber creado una clase, lo recomendable es agregar contenidos y por último agregar a los alumnos, ya que, si los agregamos primero y después ponemos contenido, ellos podrán confundirse al entrar y ver vacía la clase.

En este momento podría agregar a otra persona que le apoye ingresando contenido, dándole perfil de profesor también.

Vamos a hacer uso de Classroom en un orden propuesto para que los contenidos estén disponibles al abrir la clase a los alumnos:

1. Colocar la estructura de la clase
2. Colocar los contenidos
3. Dar de alta actividades
4. Dejar un anuncio a los alumnos
5. Dar de alta a los alumnos por su correo o invitándolos con el código de la clase.



1. Colocar la estructura de la clase

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

La estructura de la clase se debe organizar de manera que el alumno lo pueda revisar fácilmente y que identifique de qué tema trata en el temario proporcionado al inicio. Esto nos lleva a al menos dos tipos de organización:

- Por el temario del programa académico de la asignatura
- Por clase

Una vez que haya decidido cómo dará de alta la estructura, seleccione Trabajo en clase y haga clic en el botón Crear, esto hará que aparezca un menú con las opciones de crear una tarea, una tarea con cuestionario, una pregunta, material, reutilizar una publicación (ya deberíamos tener una dada de alta) y crear un tema.

+ Crear

Tarea

Tarea con cuestionario

Pregunta

Material

Reutilizar la publicación

Tema

Estructura de la clase

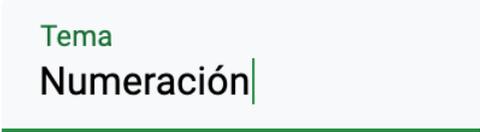
Vamos a crear el siguiente temario a manera de ejemplo:

1. Numeración
2. Adición
3. Sustracción
4. Multiplicación

Seleccione Tema y aparecerá una ventana donde pedirá el nombre del tema a agregar, escriba el tema 1 y haga clic en Agregar. Repita este procedimiento para los siguientes temas.

Al final deberá tener los cuatro temas como se muestran, pero si revisa, el primero quedó hasta abajo.

Agregar tema



Tema
Numeración

Cancelar Agregar

FIGURA 18. CREAR UN NUEVO TEMA

Estructura de la clase

4. Multiplicación



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

3. Sustracción



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

2. Adición



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

1. Numeración



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

FIGURA 19. TEMAS CREADOS

Para poner los temas en orden podemos arrastrarlos al orden correcto. Lo que también podríamos hacer desde un inicio, es que al agregar los temas, comencemos desde el último hacia el primero, y ya no habrá necesidad de reordenarlos.

Estructura de la clase

1. Numeración



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

2. Adición



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

3. Sustracción



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

4. Multiplicación



Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones

FIGURA 20. TEMAS EN ORDEN

2. Colocar contenidos

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Una vez con la estructura de temas, podremos colocar contenidos de cada unidad. Por lo general muchos profesores ya tienen materiales que les comparten a los alumnos, desde bibliografía básica y complementaria, sitios web, videos, archivos propios, etcétera.

Agregaremos un contenido de cada tipo para ejemplificarlos. Haga clic en *Crear* y seleccione *Material*. Esto lanzará una página nueva en donde se solicita el título y descripción del material, y luego tiene la opción de *Agregar*, que permite agregar un documento guardado en Google Drive, un vínculo de una página web, un archivo (guardado por lo general en nuestra computadora) o bien un video de YouTube.

+ Crear

- Tarea
- Tarea con cuestionario
- Pregunta
- Material**
- Reutilizar la publicación
- Tema

2. Colocar contenidos | Google Drive

- *Google Drive*. Para esta opción necesitamos ya tener guardado el archivo a compartir en Google Drive. Seleccione esta opción, aparecerá una pantalla donde estará su carpeta de Drive, seleccione el archivo a compartir y haga clic en *Agregar*. Después de esto el archivo aparecerá en la parte de abajo de *Agregar*. Se sugiere que en la parte derecha deje igual *Para*, que indica en qué curso se publicará y que se colocará para *Todos los alumnos*. Finalmente en *Tema* elija el tema al que pertenece ese archivo. En este ejemplo se elige para el tema 1. Finalmente en el botón superior de *Publicar* se presenta un menú desplegable con la opción de *Publicar*, que hace la publicación en ese momento del contenido, *Programar* permite programar que el contenido se publique en una fecha específica, *Guardar borrador* salvará el contenido pero no lo publicará en ese momento *Descarta el borrador* eliminará en ese momento ese contenido. Para este ejemplo elegimos *Publicar*.

2. Colocar contenidos | Google Drive

The screenshot displays the Google Drive interface within a classroom environment. At the top, a search bar contains the text "Buscar en Drive". Below the search bar, navigation tabs include "RECIENTES", "SUBIR", "MI UNIDAD" (which is selected), and "DESTACADOS". The main area shows the "My Drive > Classroom" view. Under the "Carpetas" (Folders) section, a folder named "Matemática (3ro Pr..." is visible. Under the "Archivos" (Files) section, a file titled "Lugar de Posición | U..." is selected. A blue bar at the bottom of the Drive window indicates "Se seleccionó 1" and features an "INSERTAR" button. To the right, a "Material" panel is open, showing fields for "Título" and "Descripción (opcional)". Below these fields are buttons for "Agregar" and "+ Crear". A dropdown menu is open, listing options: "Google Drive", "Vínculo", "Archivo", and "YouTube".

FIGURA 21. SELECCIÓN DE ARCHIVO DE GOOGLE DRIVE

Material

Guardado

Publicar



Título

Numeración | Lugar de Posición



Descripción (opcional)

Diapositiva del lugar de posición, 3ro de Primaria

Agregar

+ Crear



Lugar de Posición | U,D,C, UM

Diapositivas de Google



FIGURA 22. COMPARTIR ARCHIVO DE GOOGLE DRIVE

Para

Matemática ...

Todos los al...

Tema

1. Numeración

Publicar

Programar

Guardar borrador

Descarta el borrador.

FIGURA 23. PUBLICACIÓN

2. Colocar contenidos | Vínculo

- *Vínculo*. Para agregarlo seguimos las mismas indicaciones y ahora elegimos *Agregar un vínculo* para colocar la URL de un sitio web. Es importante que coloques páginas https, ya que las que comienzan con http no te permitirá añadirlas, porque Google las considera ya inseguras. La publicación de este material es igual que en el caso anterior y será el mismo para todos los casos.

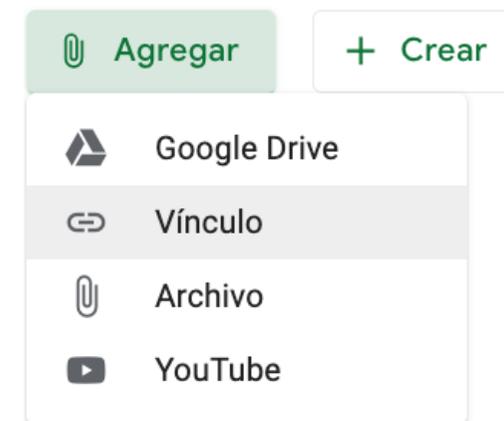


FIGURA 24. AGREGAR UN VÍNCULO

Agregar un vínculo



Cancelar Agregar un vínculo

2. Colocar contenidos | Vínculo

✕ Material



Título

Representación en el ábaco



Descripción (opcional)

Representar en el ábaco los números

 Agregar

 Crear



Tarea 1 Numeracion.pdf

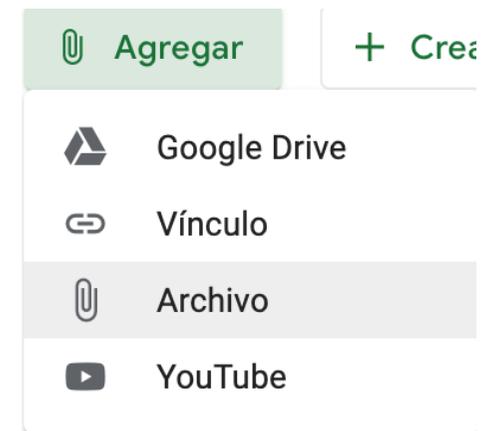
PDF



FIGURA 25. AGREGANDO UN VÍNCULO

2. Colocar contenidos | Archivos

- Archivo. En este tipo de carga podemos tener un archivo en nuestro equipo y con esta acción lo vamos a depositar en Drive para que quede disponible para consulta de los alumnos. Se crea de la misma manera que los dos anteriores, al seleccionar que la fuente es un archivo se cargará una pantalla donde se solicitará que arrastre los archivos de nuestro equipo a Drive, una vez realizado, hacer clic en el botón de Cargar. Realice la publicación.



2. Colocar contenidos | Archivos

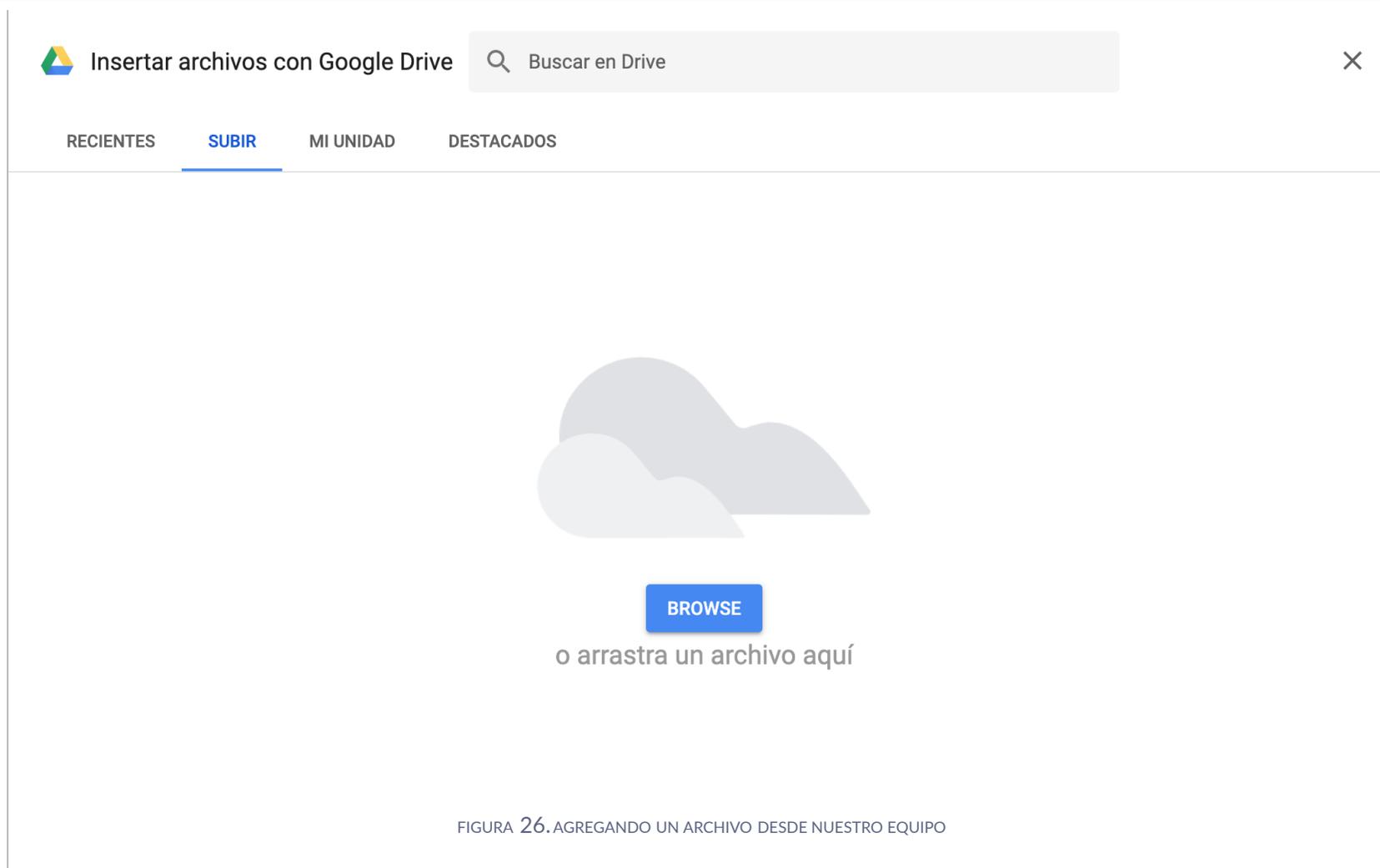


FIGURA 26. AGREGANDO UN ARCHIVO DESDE NUESTRO EQUIPO

2. Colocar contenidos | Archivos

Material

Guardado **Publicar**

Título
Tarea Número 1 | Numeración

Descripción (opcional)
Primera asignación

Agregar + Crear

Tarea 1 | Keyla Zorrill.pdf
PDF

Para
Matemática ... Todos los al...

Tema
1. Numeración

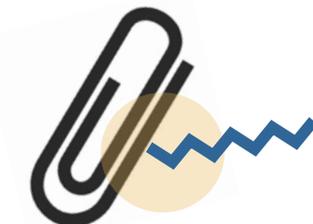


FIGURA 28. ARCHIVO LISTO PARA PUBLICARSE

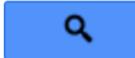
2. Colocar contenidos | YouTube

- YouTube. La última carga es de insertar un video de YouTube, para lo que debemos tener la URL del video. Hacemos el mismo proceso que en los casos anteriores y aparecerá una pantalla para poner la URL del video, e inmediatamente después se debe hacer clic en el botón con la lupa para recuperar ese video de YouTube, y ya que lo encuentre, hacer clic en *Agregar*. Luego publicar como en los otros casos.

Insertar video

Búsqueda de videos

URL

Escribe tu consulta en el cuadro superior para encontrar videos.

2. Colocar contenidos | YouTube

Insertar video x

Búsqueda de videos

URL



DIA 1 - Taller: Uso de la plataforma Google Classroom como herramienta para la docencia virtual

Solicita el certificado acreditado y descarga la guía a través de este enlace <https://www.edicioneszorrilla.com/talleres/taller-uso-de-la-plataforma-google-classroom-como-herramienta-para-la-docencia-virtual/> Únete a nuestro grupo de Facebook que hemos creado para mantenernos en contacto, compartir recursos, materiales y 97 min - 18 ago. 2020

FIGURA 30. VIDEO DE YOUTUBE LISTO PARA INSERTARSE

Al final, todo el material insertado quedará en la unidad seleccionada, en este ejemplo se insertó todo en la primera.

1. Numeración ⋮

	Página Web Para materiales	Publicado: 09:36
	Video Youtube Taller Google Classroom	Publicado: 09:35
	Representación en el ábaco	Publicado: 19 oct.
	Numeración lugar de Posición	Publicado: 15 oct.
	Lugar de Posición U. D. C. UM.	Publicado: 09:37

FIGURA 31. CONTENIDOS AGREGADOS

3. Crear Actividades



Una vez que tenemos los contenidos, podemos crear las actividades, las cuales recordemos que deben alinearse con los objetivos de la asignatura y con los contenidos proporcionados a los alumnos.

Utilizaremos las siguientes opciones:

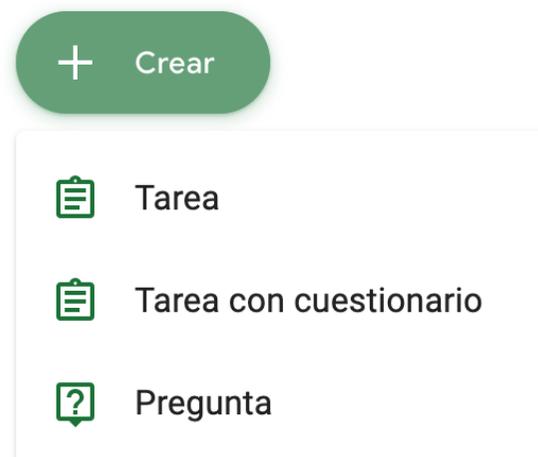


FIGURA 32. OPCIONES PARA AGREGAR ACTIVIDADES



3. Crear Actividades | Tarea

- Tarea. Al agregar una tarea primero debemos elegir un título, se pueden numerar las tareas, pero se sugiere que siempre lleven un nombre de lo que evaluarán; por ejemplo:

Actividad 1. Escribe el número que ves en el ábaco. Después en la sección de *Instrucciones* detalla lo que requiere que haga el alumno, cómo debe hacer su entrega y toda la información necesaria para que pueda realizar la actividad. En la actividad también nos da las mismas opciones que al agregar contenido, de agregar un archivo de la PC, de Google Drive, una URL o un video de YouTube, o bien crear desde Drive un documento, presentación, hoja de cálculo, dibujo o formulario.

+

Crear

Tarea

Tarea con cuestionario

Pregunta

Tarea

Título

Escribe el número que ves en al ábaco.

Instrucciones (opcional)

Escribe el número representado en cada ábaco en la línea debajo de cada ábaco. En la línea de al lado, escribe el número redondeado a su decena más cercana.

Agregar + Crear

3. Crear Actividades | Tarea



En la parte derecha se sugiere dejar en *Para* lo que ya está seleccionado, que es el curso y que la tarea se publicará para todos los alumnos, poner el número de puntos con los que se ponderará la actividad, la fecha y hora límite de entrega, el tema al que se relaciona la tarea, y si se desea, una rúbrica. Cuando se termine, se da clic en el botón *Asignar* y mostrará cuatro opciones: *Asignar*, que envía en ese momento la tarea, *Programar* que permite programar su publicación para una fecha y hora en específica, *Guardar borrador*, que salvará la tarea pero no la publicará, y por último *Descartar borrador*, que descartará esa tarea.

Para

Matemática ... ▼

Todos los al... ▼

Puntos

100 ▼

Fecha de entrega

Sin fecha límite ▼

Tema

Sin tema ▼

Rúbrica

+ Rúbrica

3. Crear Actividades | Tarea

✕ Tarea Guardado **Asignar** ▼

📄 Título
Actividad 1. Operaciones en teoría de conjuntos

☰ Instrucciones (opcional)
Para reforzar los conocimientos adquiridos acerca de este tema, después de que hayas leído el material del archivo conjuntos.pdf y de investigar en otras fuentes, indica lo solicitado:

1. Explica en un párrafo corto a qué se refiere cada tipo de revisión y da un ejemplo de cada ello:

- a. Unión (2 puntos)
- b. Intersección (2 puntos)
- c. Complemento (2 puntos)
- d. Diferencia Simétrica (2 puntos)
- e. Al final redacta en tus propias palabras una conclusión de lo aprendido en esta actividad. Recuerda citar las fuentes que utilizaste para realizar la actividad y que no debes copiar y pegar texto de otro lugar, para que no sea considerado un plagio. (2 puntos)

📎 Agregar + Crear

Para
Matemática ... ▼ Todos los al... ▼

Puntos
10 ▼

Fecha de entrega
jue., 19 nov. ▼

Tema
1. Conjuntos ✕

Rúbrica
+ Rúbrica

FIGURA 33. CREACIÓN DE TAREAS

3. Crear Actividades | Tarea con cuestionario

- Tarea con cuestionario. Una tarea con cuestionario incorpora un formulario de Google, para poder realizar algunas preguntas a los alumnos. Esto puede servir como una evaluación o autoevaluación.

Se crea la actividad de la misma forma que la anterior, pero al cuestionario se le pueden asignar un to o que no califique, en cuyo caso podrá servir de autoevaluación. Una vez creado, dejará un formulario en blanco, por lo que deberemos entrar a nuestra carpeta compartida de Drive y abrir ese formulario para editarlo. Una vez hecho esto, estará listo para que lo conteste el alumno.

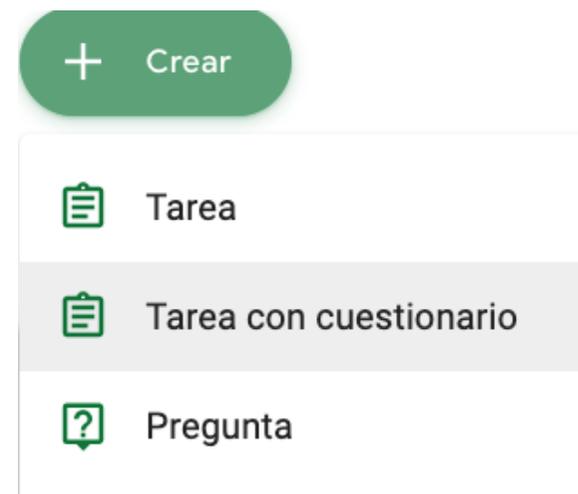
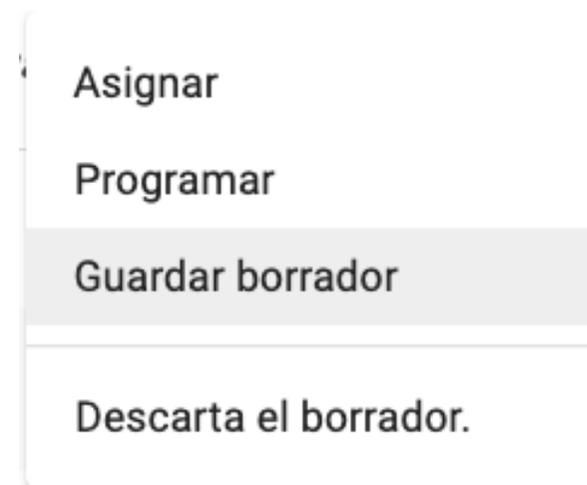


FIGURA 34. OPCIONES PARA ASIGNAR LA TAREA



3. Crear Actividades | Tarea con cuestionario

✕ Tarea Guardado **Asignar** ▼

 **Título**
Cuestionario 1. Diferencia entre unión e intersección

 **Instrucciones (opcional)**
Contesta las siguientes preguntas, seleccionando la opción correcta de las opciones mostradas.

 **Agregar**  **Crear**

 **Blank Quiz**
Formularios de Google ✕

Para
Matemática ... ▼ Todos los al... ▼

Puntos
5 ▼

Fecha de entrega
vie., 20 nov. ▼

Tema
1. Conjuntos ▼

Rúbrica
 **Rúbrica**

FIGURA 35. CREACIÓN DE TAREA CON FORMULARIO

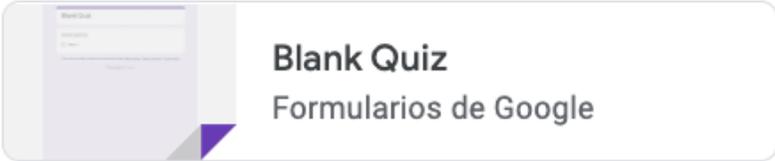
3. Crear Actividades | Tarea con cuestionario

1. Conjuntos

 Cuestionario 1. Diferencia entre unión e inte... Fecha de entrega: 20 nov.

Publicado: 23:43

Contesta las siguientes preguntas, seleccionando la opción correcta de las opciones mostradas.

	0 Entregaron	0 Asignadas
---	------------------------	-----------------------

[Ver tarea](#)

FIGURA 36. PUBLICACIÓN DE LA TAREA

3. Crear Actividades | Tarea con cuestionario

Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
 01. Teoria de Conjuntos.pdf 	yo	1:30 yo	373 KB
 Blank Quiz 	yo	2:09 yo	—
 conjuntos.pdf 	yo	0:49 yo	201 KB

FIGURA 37. FORMULARIO EN BLANCO GUARDADO EN DRIVE

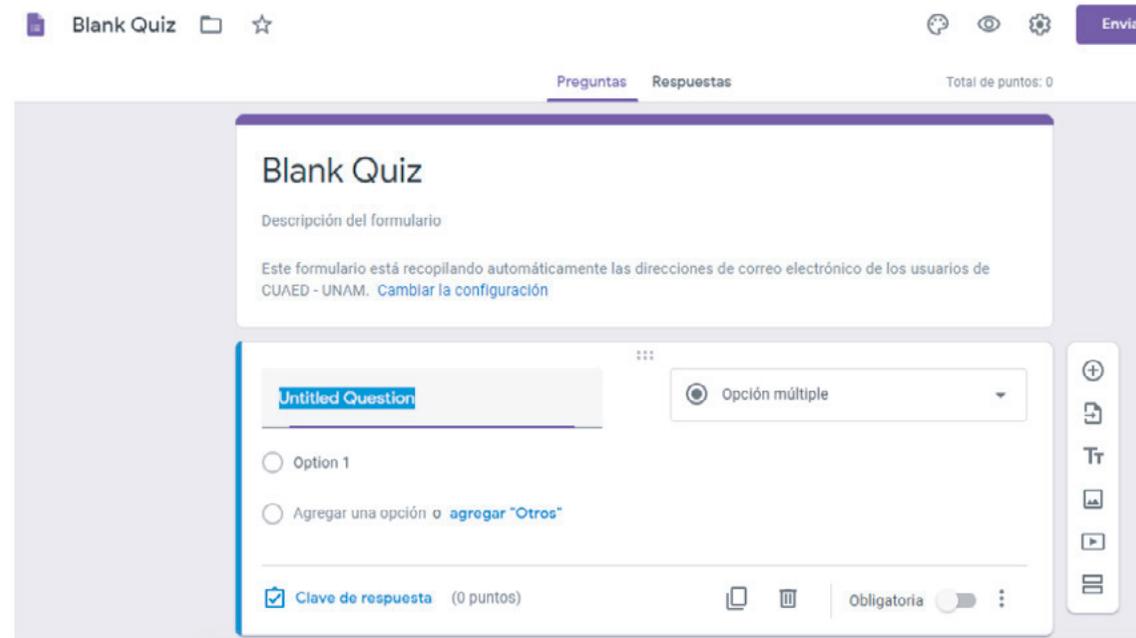


FIGURA 38. FORMULARIO LISTO PARA EDICIÓN

3. Crear Actividades | Cuestionario

1. Unión e intersección Se guardaron todos los cambios en Drive Enviar

Preguntas Respuestas Total de puntos: 2

Unión e intersección

Descripción del formulario

Este formulario está recopilando automáticamente las direcciones de correo electrónico de los usuarios de CUAED - UNAM. [Cambiar la configuración](#)

La intersección de dos conjuntos A y B, es el conjunto que contiene todos los elementos de A que también pertenecen a B *

$A \cap B$

$A \cup B$

La Unión de dos o más conjuntos es el conjunto formado por todos los elementos que pertenecen a ambos conjuntos. *

$A \cap B$

$A \cup B$

FIGURA 39. FORMULARIO EDITADO

3. Crear Actividades | Cuestionario

Unión e intersección

Tu dirección de correo electrónico (mari_hernandez@cuaed.unam.mx) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No eres tú? [Cambiar de cuenta](#)

*Obligatorio

La intersección de dos conjuntos A y B, es el conjunto que contiene todos los elementos de A que también pertenecen a B * 1 punto

$A \cap B$

$A \cup B$

La Unión de dos o más conjuntos es el conjunto formado por todos los elementos que pertenecen a ambos conjuntos. * 1 punto

$A \cap B$

$A \cup B$

Enviarme una copia de mis respuestas

Enviar

FIGURA 40. FORMULARIO QUE VEN LOS ALUMNOS

Unión e intersección Total de puntos **2/2**

La dirección de correo electrónico del destinatario (mari_hernandez@cuaed.unam.mx) se registró al enviar este formulario.

✓ La intersección de dos conjuntos A y B, es el conjunto que contiene todos los elementos de A que también pertenecen a B * 1/1

$A \cap B$ ✓

$A \cup B$

✓ La Unión de dos o más conjuntos es el conjunto formado por todos los elementos que pertenecen a ambos conjuntos. * 1/1

$A \cap B$

$A \cup B$ ✓

FIGURA 41. FORMULARIO CALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE

3. Crear Actividades | Preguntas

- Preguntas. Las preguntas pueden servir para iniciar una conversación, detonar una discusión, realizar una pregunta que pondere en la evaluación o bien que sirva de autoevaluación. Se da de alta como en los casos anteriores, y no se le asignan puntos si servirá sólo para autoevaluación del alumno.

The screenshot shows the 'Crear Preguntas' (Create Questions) interface. At the top left, there is a close button 'X' and the title 'Pregunta'. On the right, there are buttons for 'Guardado' (Saved), 'Preguntar' (Ask), and a dropdown arrow. A large green '+ Crear' (Create) button is on the right side.

The main question editor contains:

- A question title: '¿Cuáles son dos operaciones básicas de la Teoría de Conjuntos?' with a question mark icon.
- A dropdown menu for 'Opción múltiple' (Multiple choice).
- An 'Instrucciones (opcional)' (Optional instructions) field with the text: 'Selecciona dos operaciones básicas válidas de la Teoría de Conjuntos de las siguientes opciones.'

Below the instructions is a list of options with radio buttons and an 'X' icon to remove each:

- Unión e Intersección
- Diferencia Simétrica y Aritmética
- Complemento y Ecuación
- Agregar una opción

At the bottom left are buttons for 'Agregar' (Add) and '+ Crear' (Create).

The configuration panel on the right includes:

- 'Para' (For): 'Matemática ...' and 'Todos los al...' (All students).
- 'Puntos' (Points): 'Sin calificar' (Not graded).
- 'Fecha de entrega' (Due date): 'mar., 24 nov.' (Nov 24, Mon).
- 'Tema' (Topic): '1. Conjuntos' (1. Sets).
- A checkbox: 'Los alumnos pueden ver un resumen de la clase' (Students can see a class summary).

The sidebar menu on the right has three items: 'Tarea' (Assignment), 'Tarea con cuestionario' (Assignment with questionnaire), and 'Pregunta' (Question), which is currently selected.

FIGURA 41. CREAR PREGUNTAS

4. Añadir un anuncio.

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

En la sección de Novedades puede dejar podrá notar que todo lo que ha estado realizando se ha dado de alta automáticamente. Aquí decidirá si será un tablero sólo de anuncios o si los alumnos podrán interactuar con Usted.

Es tiempo de configurar su clase antes de proseguir, para que configure justo el tipo de interacción con sus alumnos en esta sección. Vaya al engrane que se encuentra en la parte superior derecha de su pantalla y haga clic sobre él.



FIGURA 42. ENGRANE DE CONFIGURACIÓN

4. Añadir un anuncio.

Esto abrirá una pantalla que analizaremos por partes. Primero, podremos modificar los *Detalles de la clase* en esta página, si llegamos a hacer algún cambio, el botón de *Guardar* en la parte superior derecha pasará de gris a color rojo.

X Configuración de la clase

Guardar

Detalles de la clase

Nombre de la clase (obligatorio)

Matemática (3ro Primaria)

Descripción de la clase

Sección

A

Sala

Asunto

Clases Matemáticas 3ro Primaria

Configuraciones Generales

Si no se hace alguna modificación, pasamos a una configuración general de la clase. Primero nos muestra el código de la clase, éste no podemos cambiarlo pero podemos mostrarlo en el curso, copiarlo por si queremos compartirlo a los alumnos, restablecerlo por si los alumnos reportan problemas para unirse a la clase, o inhabilitarlo, lo cual dejaría que sólo se permita agregar alumnos a través de su correo electrónico y no que ellos puedan unirse a la clase.

General

Códigos de invitación

Administrar códigos de invitación Habilitado
La configuración se aplica a los vínculos de invitación y a los códigos de clase

Vínculo de invitación <https://classroom.google.com/c/MTg3MDEzMzk2ODIx?cjc=fclbtuo>

Código de la clase fclbtuo

Vista de la clase [Mostrar código de la clase](#)

Novedades Los alumnos pueden comentar y publicar cc

Trabajo en clase en las novedades Mostrar notificaciones condensadas

Mostrar los elementos eliminados
Solo los docentes pueden ver los elementos eliminados.

FIGURA 44. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CLASE

fclbtuo

Matemática (3ro Primaria) A [Copiar vínculo de invitación](#) ✕

FIGURA 45.
CÓDIGO DE LA CLASE



Abajo se pueden configurar permisos para la sección de *Novedades*, teniendo como opciones que los alumnos puedan comentar y hacer publicaciones nuevas, que sólo puedan comentar a lo que puso el profesor, o bien que sólo los profesores puedan comentar y publicar.

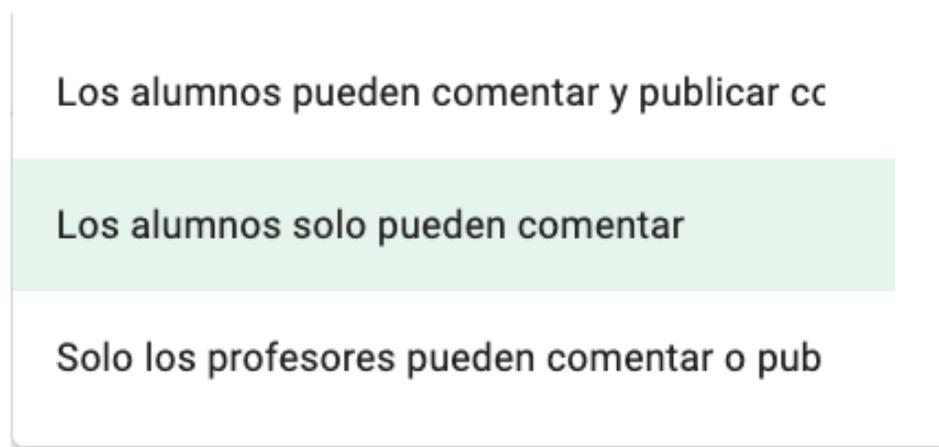


FIGURA 46. CONFIGURACIÓN DE LA SECCIÓN NOVEDADES



En *Trabajo en clase en las Novedades* se muestran tres opciones, mostrar archivos adjuntos y detalles, ya que en Novedades se pueden adjuntar archivos, Mostrar notificaciones condensadas mostrará las notificaciones sin detalles, Ocultar notificaciones ocultará automáticamente todo lo que va publicando el profesor.

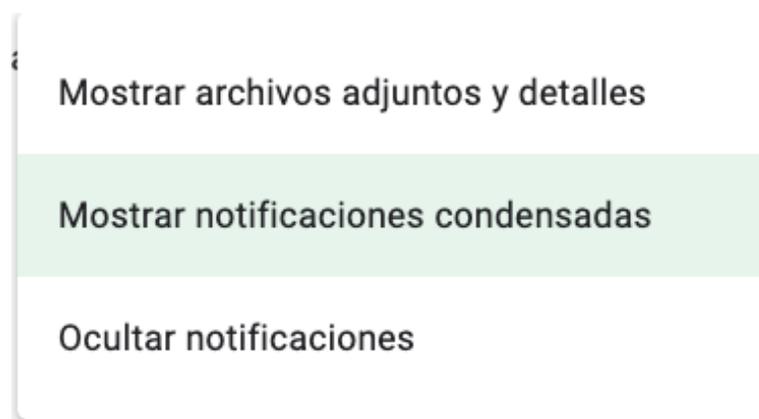


FIGURA 47. CONFIGURACIÓN DEL TRABAJO EN CLASE EN NOVEDADES

Mostrar los elementos eliminados mostrará sólo al profesor lo que los alumnos hayan publicado y borrado después.

Resúmenes para tutores permite insertar a padres de alumnos para que reciban resúmenes automáticos y periódicos por correo electrónico sobre cada uno de sus alumnos. Los padres eligen la frecuencia de los correos (diaria o semanal) y pueden darse de baja de este servicio cuando lo deseen.

El último apartado configura las calificaciones. En Cálculo de calificación general nos muestra tres opciones: Sin calificación general que no hace algún cálculo, total de puntos, que suma los puntos obtenidos en cada tarea y cuestionario, y ponderada por categoría es cuando creamos categorías, por ejemplo foros, tareas, examen y le asignamos una ponderación general a cada uno.

Calificaciones

Cálculo de calificaciones

Cálculo de calificación general
Elige un sistema de calificación. [Más información](#)

Total de puntos

Mostrar calificación general a los alumnos

Categorías de calificación

Categoría de calificación	Puntos predeterminados	
Foros	20	×
Tareas	50	×
Examen	30	×

[Agregar categoría de calificación](#)

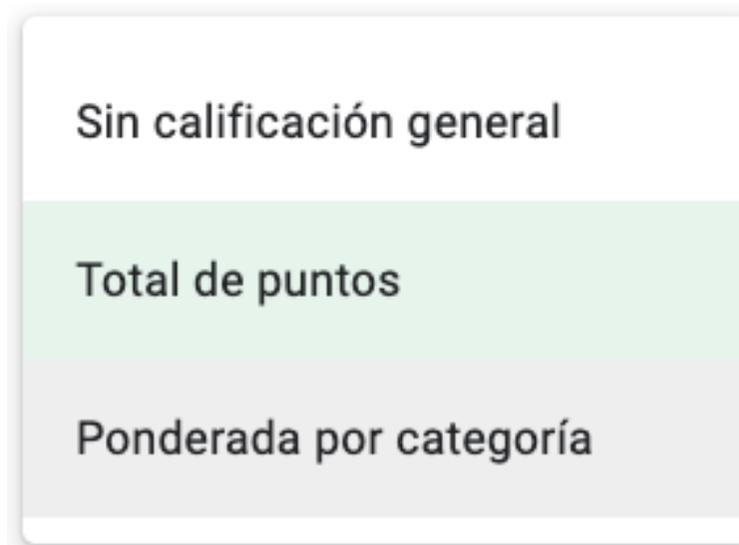


FIGURA 49. CONFIGURACIÓN DE CALIFICACIÓN GENERAL

Categorías de calificación

Agregar categoría de calificación

Mostrar calificación general a los alumnos les permite ver qué calificación han obtenido hasta el momento.

Por último, *Categorías de calificación* nos permite asignar categorías, como las que se mencionaron anteriormente.

Ya con esto configurado, podemos colocar un anuncio en *Novedades*, para dar la bienvenida a los alumnos a la clase. Ya en este punto estamos familiarizados con las opciones de Agregar y Publicar, que tienen un funcionamiento similar en todas las secciones de Classroom.

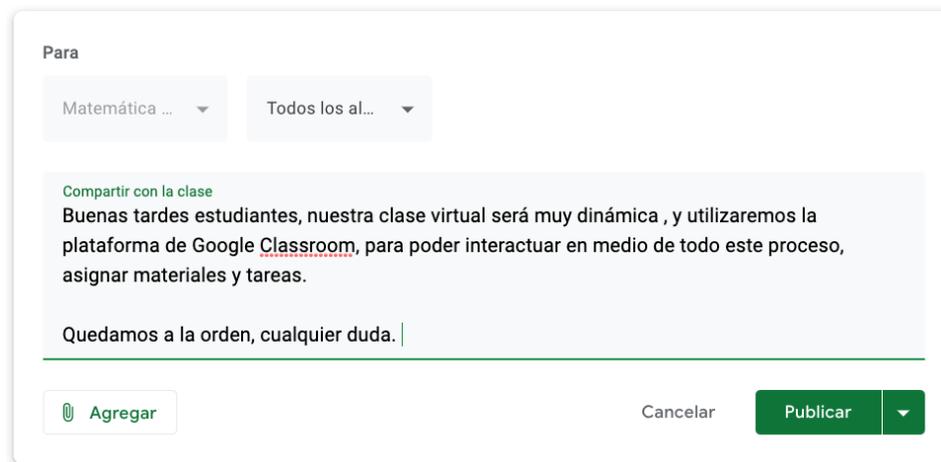


FIGURA 50. NUEVO MENSAJE EN SECCIÓN DE NOVEDADES

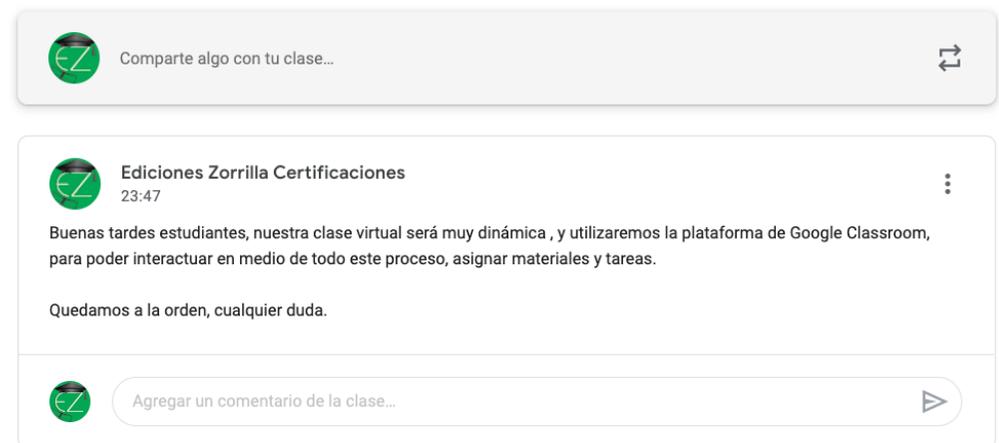


FIGURA 51. SECCIÓN DE NOVEDADES ACTUALIZADA

5. Agregar / invitar a alumnos

Los alumnos pueden unirse a su clase con un código de la clase, que es la manera más rápida y sencilla de matricular alumnos. Al mostrar el código de unión los alumnos pueden iniciar sesión en Google Classroom, hacer clic en el botón “+” y *Unirse a la clase* para ingresar el código.

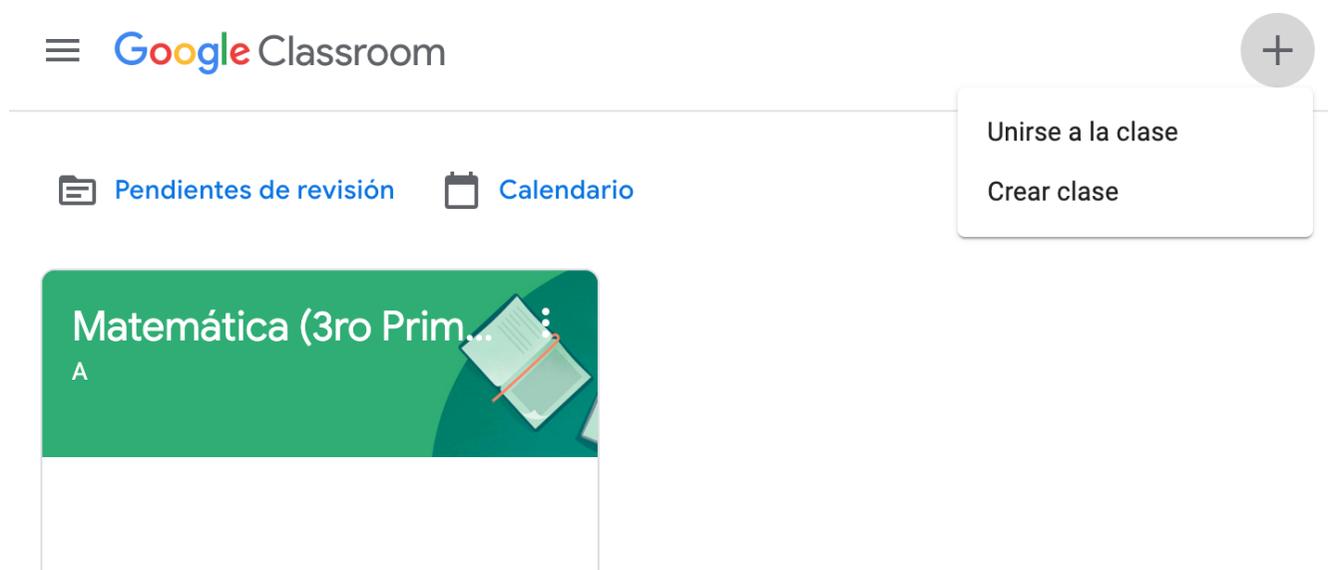


FIGURA 52. UNIRSE A UNA CLASE

5. Agregar / invitar a alumnos

También puede invitar alumnos a su clase por correo electrónico. Para hacer esto, haga clic en la pestaña *Personas* en el menú superior, luego haga clic en el botón *Invitar alumnos* (un icono con una persona y un signo más). Puede invitar a alumnos individualmente con direcciones de correo electrónico o por grupos si todos los alumnos están en un Grupo de Google. Si tiene las cuentas de correo de todos, puede agregar todas separándolas por coma.

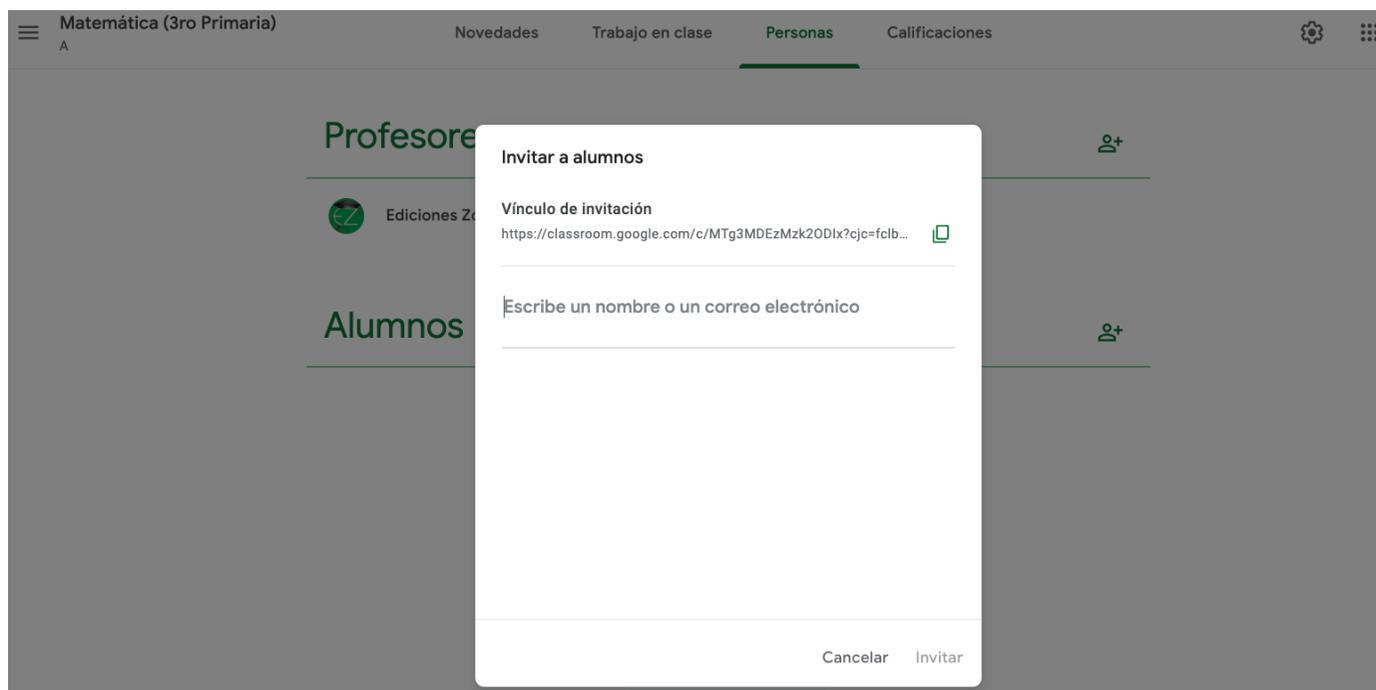


FIGURA 53. AGREGAR ALUMNOS POR CORREO ELECTRÓNICO

¡¡Listo!!

Con este paso, ¡está listo para comenzar una clase desde Classroom!

Hasta que los alumnos acepten su invitación o se matriculen, podrá ver las tareas en la sección de Calificaciones.



6. Calificaciones

Para poder verificar las calificaciones de sus alumnos, en la parte superior encontrará la sección “Calificaciones”.



FIGURA 53. SECCIÓN CALIFICACIONES

6. Calificaciones

Una vez que de clic se mostrará la siguiente pantalla:

Matemática (3ro Primaria)		Novedades	Trabajo en clase	Personas	Calificaciones
Ordenar por apellido ▼	Calificación general	24 nov. ¿Cuáles son dos...	20 nov. Cuestionario 1... de 5	19 nov. Actividad 1... de 10	
Promedio de la clase		N/A			
Keyla Zorrilla	Sin calificación				

FIGURA 54. LISTA DE ALUMNOS PARA CALIFICAR

Como podrá observar aparece la lista de alumnos que tiene, así como las tareas entregadas, en general el estatus en el que se encuentra cada una.

6. Calificaciones

Si programó la tarea o actividad para alguna fecha de entrega en particular y ésta se excede, aparecerá la leyenda: **Sin entregar.**

Para calificar cada actividad o tarea deberá ubicar la fila del alumno a calificar y la columna de la tarea y colocar el cursor en el extremo superior izquierdo del recuadro de la actividad en específico, para ver lo que el alumno trabajó deberá hacer clic en **Ver entrega.**

Ordenar por apellido ▼		Calificación	24 nov. ¿Cuáles son dos...	20 nov. Cuestionario 1... de 5
	Promedio de la clase		N/A	
	Keyla Zorrilla	Sin calificación		___/5 

Devolver ⌘ + Opción + R
Ver entrega ⌘ + Opción + V

FIGURA 57. VER ENTREGA DE TAREAS

6. Calificaciones

También puede calificar la tarea, dando clic sobre el nombre de la tarea en específico.

A continuación, se mostrará la siguiente pantalla, si su alumno aún no ha enviado nada la sección de entregas aparecerá con una leyenda: Ningún archivo entregado.

Cuestionario 1. Diferencia entre unión e intersección

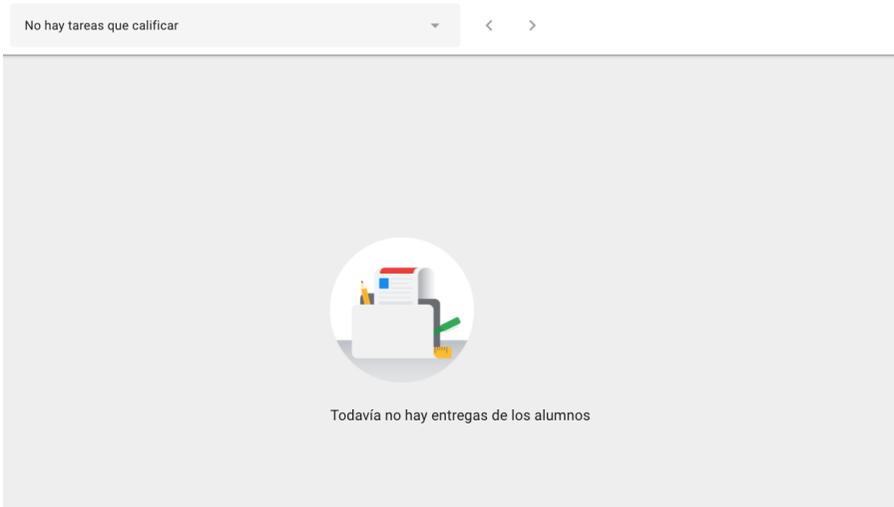


FIGURA 58. SIN ENVÍO DE ARCHIVOS

6. Calificaciones

No olvide que después de asignar calificación deberá presionar **Devolver** de otro modo la calificación solo quedará en Borrador y el alumno no podrá verla.

Cuando se presiona **Devolver** se Devuelve el trabajo para que el alumno pueda revisarlo y a su vez, ver la calificación otorgada, también puede enviarle desde este momento algún mensaje adicional.

FIGURA 59. ENVIAR MENSAJE Y CALIFICACIÓN

Sin devolver Devolver

Archivos
[Ver historial](#)

No hay archivos adjuntos

Calificación

4/5

Comentarios privados

Hola, tu ensayo tiene algunas faltas ortográficas. Podrías corregir el trabajo más tarde el 25/11/2020 y para poder obtener el puntaje total

Cancelar Publicar



Manual Google Classroom

Ediciones Zorrilla,SRL



/EdicionesZorrilla