

# Guía rápida de Classroom de Google



# Índice

Qué es Classroom de Google.....	3
Cómo accedo a Classroom.....	4
Crear una clase en Classroom.....	5
Gestionar una clase de Classroom.....	6
Personas.....	9
Calificaciones.....	10

# Qué es Classroom de Google

Classroom es una aplicación de Google que tenemos disponible en nuestras cuentas corporativas de Guadalinfo. Permite crear clases online para trasladadas a Internet lo que se hace en nuestras actividades.

Las diversas funciones que ofrece, para lo que cada usuario debe tener una cuenta de Google, incluye la posibilidad de crear documentos, compartir información en diferentes formatos (vídeo, hojas de cálculo, presentaciones, etc), agendar sesiones y llevarlas a cabo de manera virtual, entre otras cosas.

Esta herramienta permite gestionar el aprendizaje en modalidad a distancia o semipresencial, facilitando además el aprendizaje desde varios dispositivos, ya que además de la versión web, dispone de APP para el móvil o la tablet.

Entre las ventajas:

- Se pueden crear clases en colaboración con otros dinamizadores.
- Da mayor control sobre las prácticas que deben realizar los usuarios.
- Facilita la evaluación de dichas prácticas.
- Facilita la comunicación del grupo, tanto alumnos como profesor, al permitir crear anuncios y envíos masivos al correo electrónico.
- Permite crear y enlazar diferentes recursos, centralizándolas en un único lugar. Además los recursos creados para una clase, se pueden compartir en otras distintas.



# Cómo accedo a Classroom

El acceso a Classroom se hace como a cualquier otra aplicación de nuestras cuentas corporativas. Desde la página de inicio de Google, y una vez iniciada la sesión de nuestra cuenta, seguimos los siguientes pasos:



Buscar en Google o escribir una URL

Gmail Imágenes



1 Clic en el menú de aplicaciones

Gmail Imágenes



Formularios

Google Ke...

Jamboard

Cloud Sea...

Earth

Coleccion...

AODocs

Classroom

Cloud Print

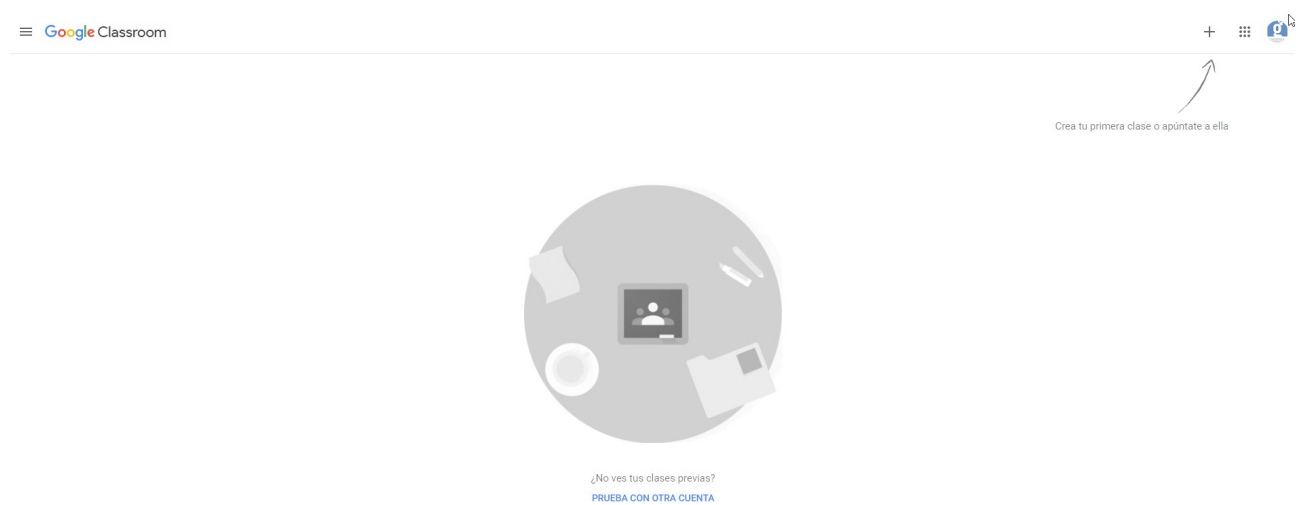
Kanbanchi

2 Clic en la aplicación Classroom

Más aplicaciones de Marketplace

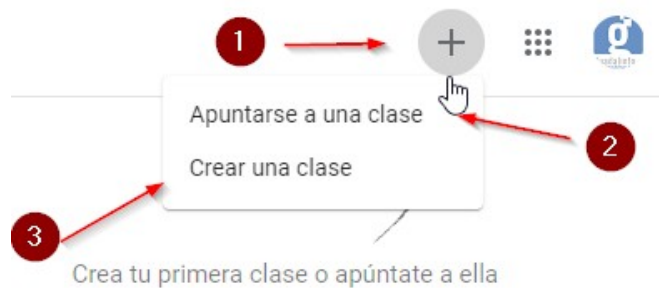
# Crear una clase en Classroom

La interfaz de Classroom es la siguiente:



Una vez llegados a este punto tenemos dos opciones:

- Crear una nueva clase.
- Unirnos a una clase ya creada.



Si lo que queremos es crear una clase, sólo tendremos que rellenar el siguiente formulario:

A screenshot of the "Crear una clase" form. The form has the following fields:

- Nombre de la clase (obligatorio): Bases de datos con Libreoffice Base
- Sección:
- Materia:
- Aula:

At the bottom right, there are buttons for "Cancelar" and "Crear". Below the form, it says "¿No ves tus clases previas?".

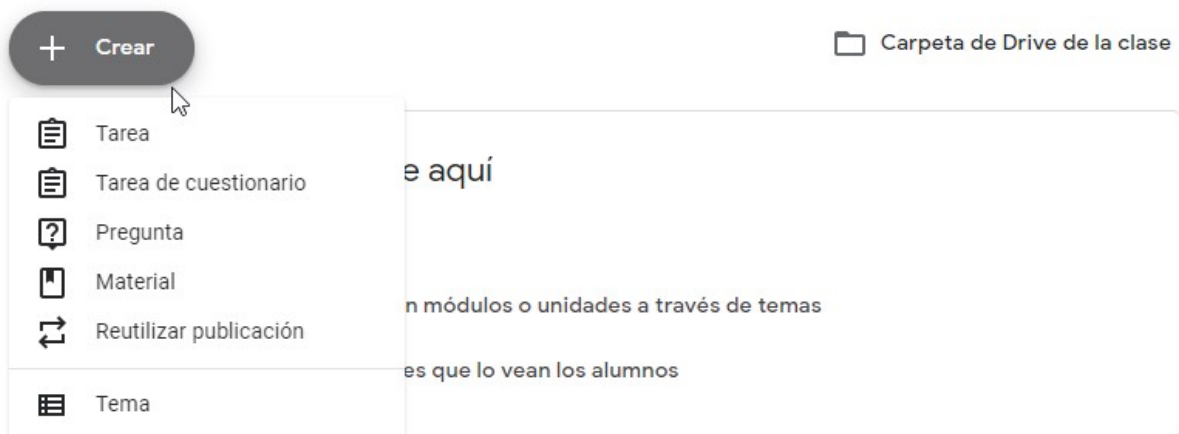
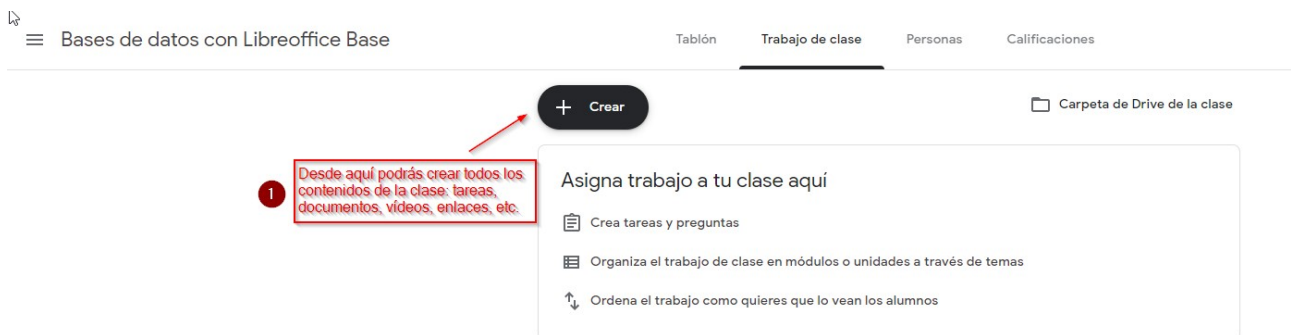
# Gestionar una clase de Classroom

Una vez tenemos una clase creada, nosotros como profesores podremos gestionar el tablón, el trabajo de clase, las personas que participan en la clase y las calificaciones.

El tablón permite una vista general de la clase, las entregas pendientes y crear publicaciones y anuncios con toda la clase.



La opción trabajo de clase permite crear secciones (apartados) del curso, colgar recursos (documentos, video, enlaces, etc), crear tareas y acceder a la carpeta en Drive de la clase.



Los recursos disponibles son:

1. **Tarea:** Una tarea permite que el alumno realice una determinada práctica para posteriormente adjuntar un archivo o enlace a la tarea. Se pueden añadir documentos de Drive, enlaces, archivos y vídeos de youtube. Además se pueden crear nuevos documentos de Drive desde la propia tarea. También permite asignar la tarea a todos los alumnos o sólo a algunos, establecer puntuación y fecha máxima de entrega.

The screenshot shows the 'Tarea' (Assignment) creation form in Google Classroom. On the left, there are fields for 'Título' (Title) and 'Instrucciones (opcional)' (Optional instructions), with 'Añadir' (Add) and '+ Crear' (Create) buttons below. On the right, there are settings for 'Para' (For) with dropdowns for 'Bases de dat...' and 'Todos los al...', 'Puntos' (Points) set to 100, 'Fecha de entrega' (Due date) set to 'Sin fecha de entrega', 'Tema' (Topic) set to 'Ningún tema', and a 'Guía de evaluación' (Assessment guide) section with a '+ Guía de evaluación' button.

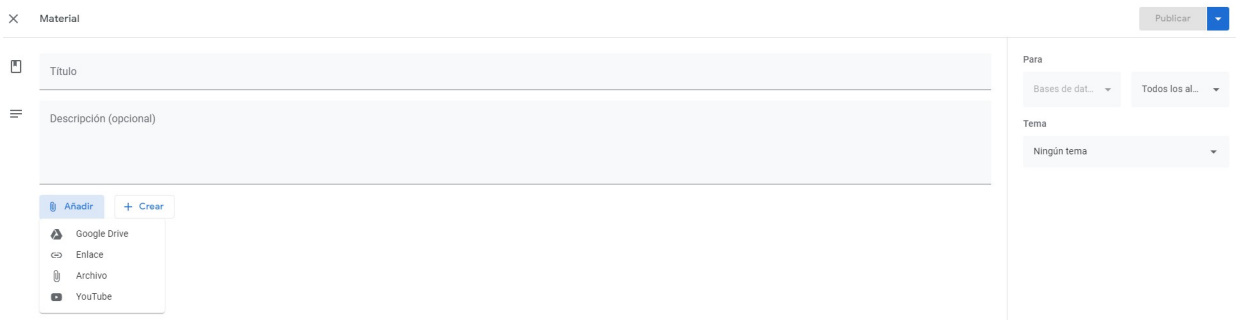
2. **Tarea de cuestionario:** este recurso crea un formulario de Google a modo de cuestionario. Igual que la tarea genérica, permite asignación al alumnado, puntuación y fecha límite de entrega.

The screenshot shows the 'Tarea de cuestionario' (Quiz) creation form. It includes the same title and instructions fields as the general task form. Below these, there is a section for 'Blank Quiz' with a 'Formularios de Google' icon and a note: 'Classroom ofrece la posibilidad de importar las calificaciones de las tareas. Esta opción permite limitar automáticamente cada formulario a una respuesta por usuario, recopilar las direcciones de correo electrónico y admitir solo las respuestas de los usuarios de tu dominio.' Below this note is a toggle for 'Importación de calificaciones'. The right-hand settings panel is identical to the general task form.

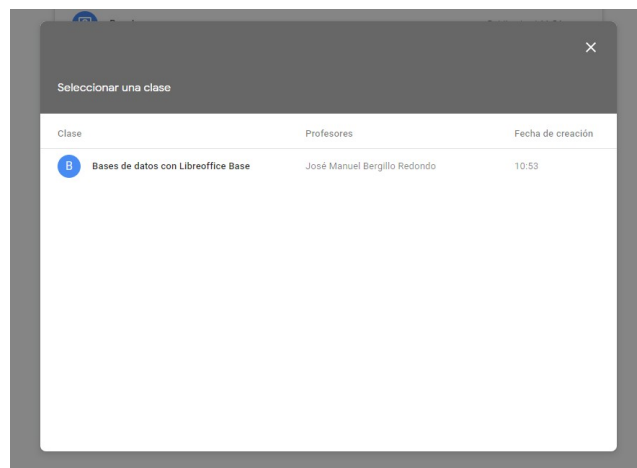
3. **Pregunta:** con esta opción el profesor puede plantear una pregunta concreta, que puede ser de respuesta corta o selección múltiple. Igual que la tarea genérica, permite asignación al alumnado, puntuación y fecha límite de entrega.

The screenshot shows the 'Pregunta' (Question) creation form. The 'Pregunta' field has a dropdown menu set to 'Respuesta corta'. Below it is the 'Instrucciones (opcional)' field. The right-hand settings panel is similar to the previous forms but includes two additional checkboxes: 'Los alumnos pueden responder a sus compañeros' (checked) and 'Los alumnos pueden editar la respuesta' (unchecked).

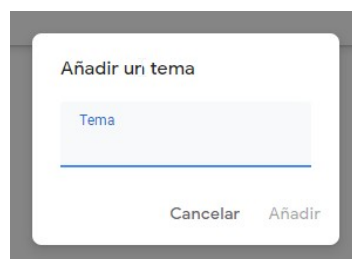
4. **Material:** los materiales del curso son los contenidos del mismo. Permite adjuntar documentos creados previamente en Drive, enlaces, adjuntar archivos desde nuestro ordenador y vídeos de youtube. Además se pueden crear documentos de drive directamente desde esta opción.



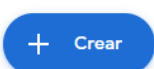
5. **Reutilizar publicación:** desde aquí podremos seleccionar recursos ya creados en otras clases de Classroom.



6. **Tema:** los temas son simplemente etiquetas para organizar la información del curso.



7. Desde la opción de trabajo de clase también podemos acceder al calendario de la clase, donde podemos ver los eventos del mismo y a la carpeta Drive del curso, con todos sus recursos.





# Personas

Desde la pestaña “Personas” podemos gestionar tanto alumnos como profesores de la clase. Podemos añadir y eliminar personas, y además enviar correos de forma masiva a los alumnos participantes en la actividad.

Tablón Trabajo de clase **Personas** Calificaciones

## Profesores

1 Añadir profesores → 👤+

👤 José Manuel Bergillo Redondo

## Alumnos

2 Añadir alumnos → 👤+

☐ Acciones → 3 Eliminar y enviar correos a los alumnos, en base a la selección → A-Z

☐ 👤 José Manuel Bergillo Redon... ⋮

# Calificaciones

Desde esta ultima pestaña tenemos una vista general de las notas del alumnado, en base a las tareas que se han planteado en el curso.

☰ Bases de datos con Libreoffice Base

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apellidos ▾	Sin fecha ... Prueba	
de 100		
 Media de la clase		
 José Manuel Bergillo Redo...	___/100	