

Paso a Paso Google Classroom

Esta es una guía de consulta rápida, si desea profundizar en cualquiera de los temas le sugerimos visitar el Teacher Center o revisar los tutoriales.



Universidad Nacional
Autónoma de México

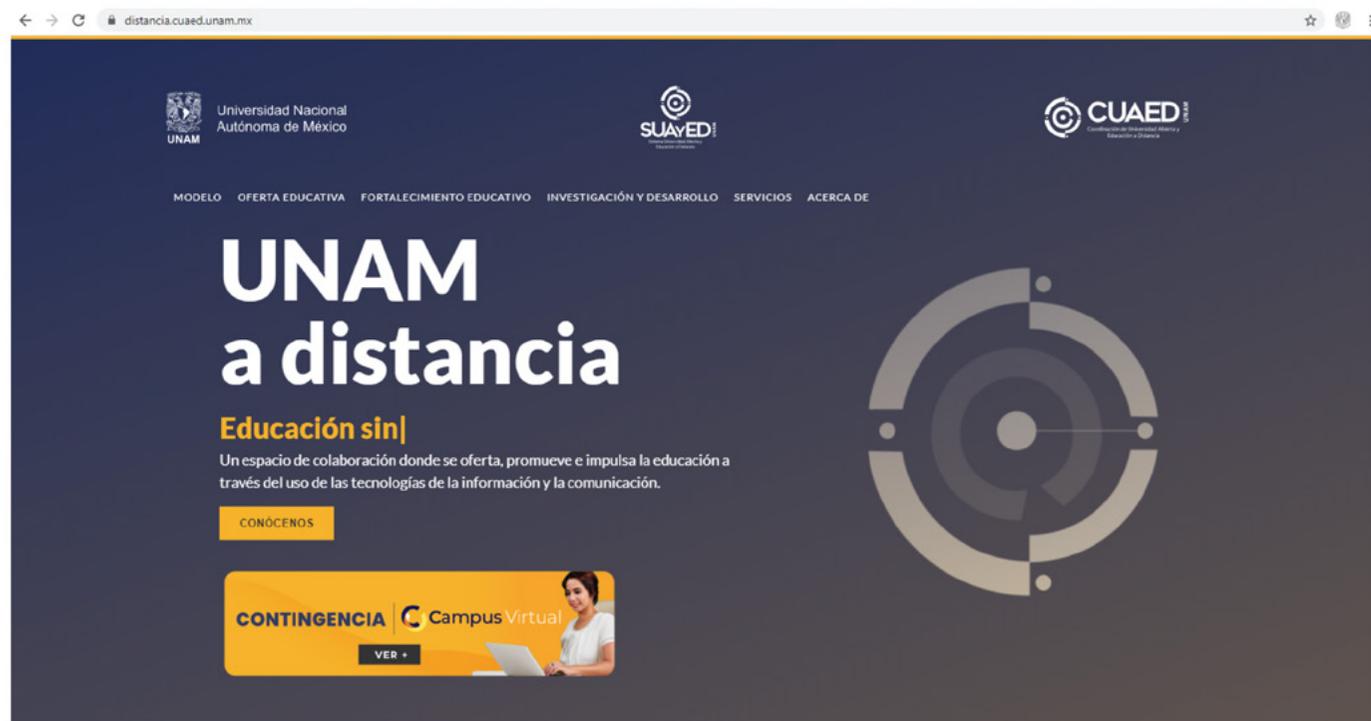
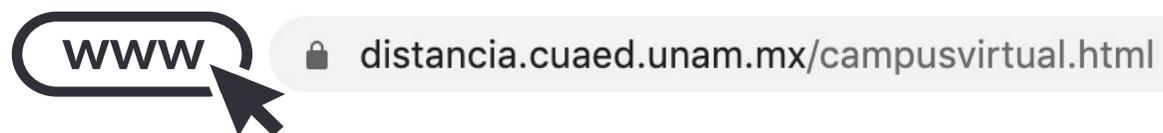


Índice

Entrada a Campus Virtual y acceso a Google Classroom.....	3
Entre a su cuenta de correo Gmail.....	5
Accediendo a Google Classroom.....	6
Crear una clase.....	7
Agregar alumnos a la clase.....	8
Asignar tareas.....	9
Tarea.....	11
Cuestionario.....	16
Cuestionario pregunta.....	20
Material.....	24
Reutilizar publicación.....	25
Tema.....	26
Calificaciones.....	28
Notas adicionales.....	35
Publicar anuncios para los alumnos.....	36
Tutoriales, Manuales e Información adicional.....	39

Entrada a Campus Virtual y acceso a Google Classroom

Desde su navegador Chrome acceda a:



3

Soy profesor nuevo en el uso de las tecnologías

¿Qué puedo utilizar?

Video Clase en tiempo real



Zoom

PASO A PASO

ACCESO

Clase en Línea



Google Classroom

PASO A PASO

ACCESO

4

Entre a su cuenta de correo Gmail



5



Iniciar sesión

Ir a Gmail

Correo electrónico o teléfono

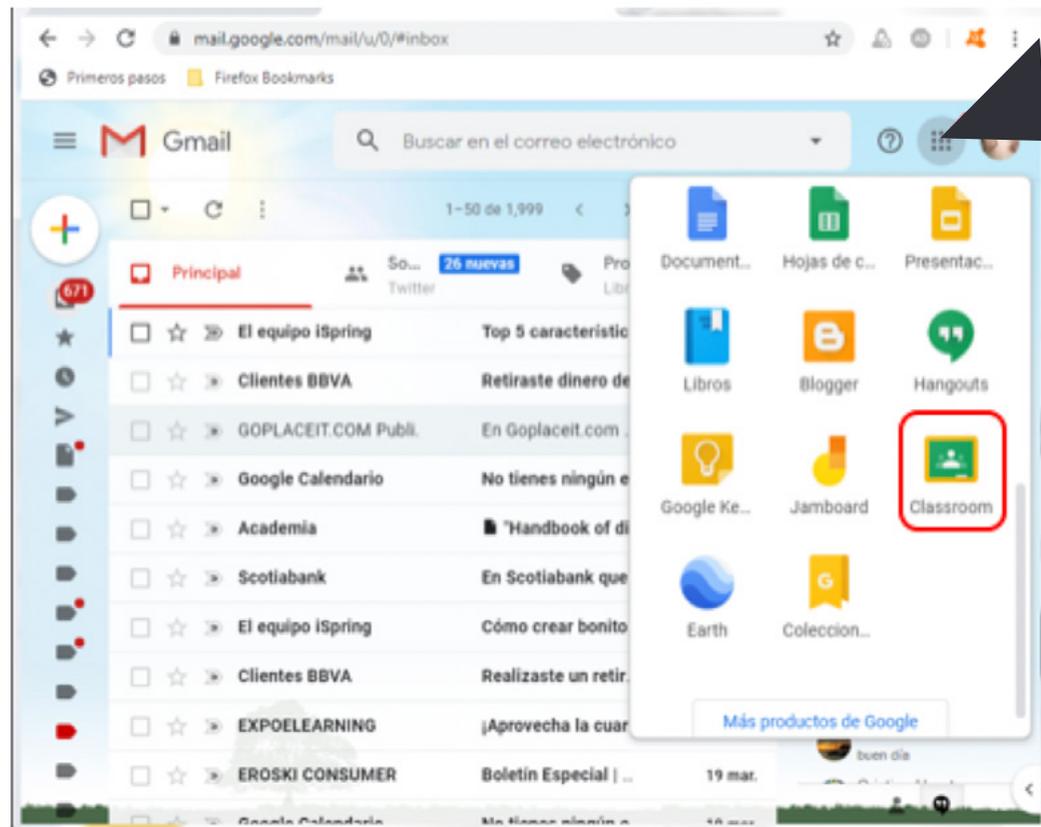
[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Accediendo a Google Classroom

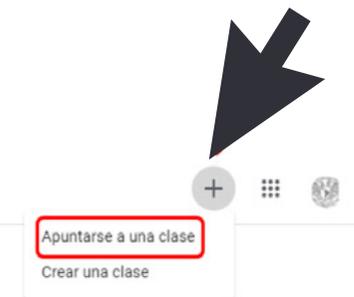
Desde su cuenta de correo **Gmail** de clic sobre el recuadro con el submenú de aplicaciones y localice el icono de **Classroom**.



Crear una clase

Para crear la primera clase, de clic en el **signo más** y elija **Crear una clase**.

☰ Google Classroom



Lo primero es **colocar un nombre a la clase**, proporciona una **sección*** (opcional) y haz clic en **Crear**.

*Si enseñas la misma clase varias veces (por ejemplo, Álgebra I), puedes agregar una sección para diferenciar las clases. En cuestión de segundos, se creará la clase.

A screenshot of the 'Crear una clase' form. The form has a title 'Crear una clase' at the top. Below the title are four input fields: 'Nombre de la clase (obligatorio)', 'Sección', 'Materia', and 'Aula'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear'. The 'Crear' button is highlighted with a red box.

7

Agregar alumnos a la clase

La forma más sencilla de inscribir alumnos a la clase es pedirles que se unan ingresando el **código exclusivo** que se genera automáticamente para cada clase. El código de una clase específica se puede encontrar en la sección “Personas” de cada clase de Classroom.



The screenshot shows the 'Personas' tab in the Classroom interface. It features a navigation bar with 'Tablón', 'Trabajo de clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. Below the navigation bar, there are two sections: 'Profesores' and 'Alumnos'. The 'Alumnos' section contains a text box with the instruction 'Invita a los alumnos o dales el código de la clase:' followed by the class code '4rgneqy' which is highlighted with a red box.

Tablón Trabajo de clase **Personas** Calificaciones

Profesores 

 Profesor

Alumnos 

Invita a los alumnos o dales el código de la clase: **4rgneqy**

8

Asignar tareas

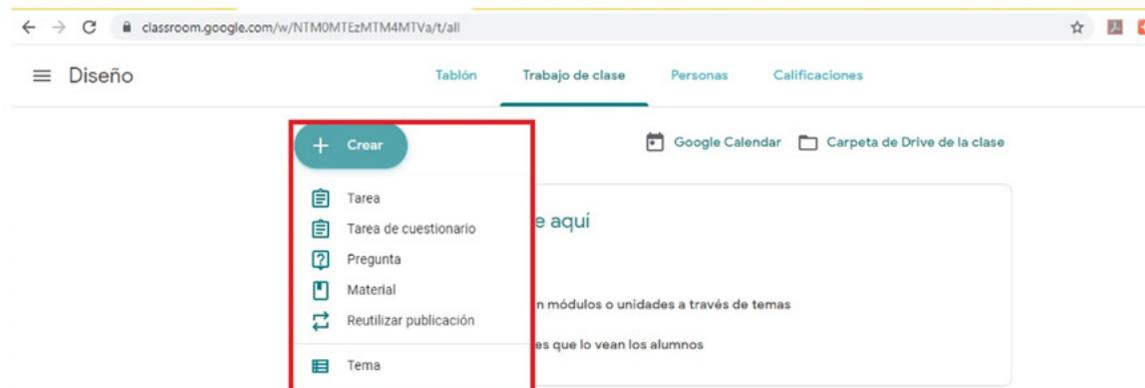
Una vez que haya creado su clase, podrá asignar tareas. Como primer paso deberá ir a la sección “Trabajo de clase” como se muestra en la siguiente imagen:



A continuación, deberá elegir la opción **Crear**:



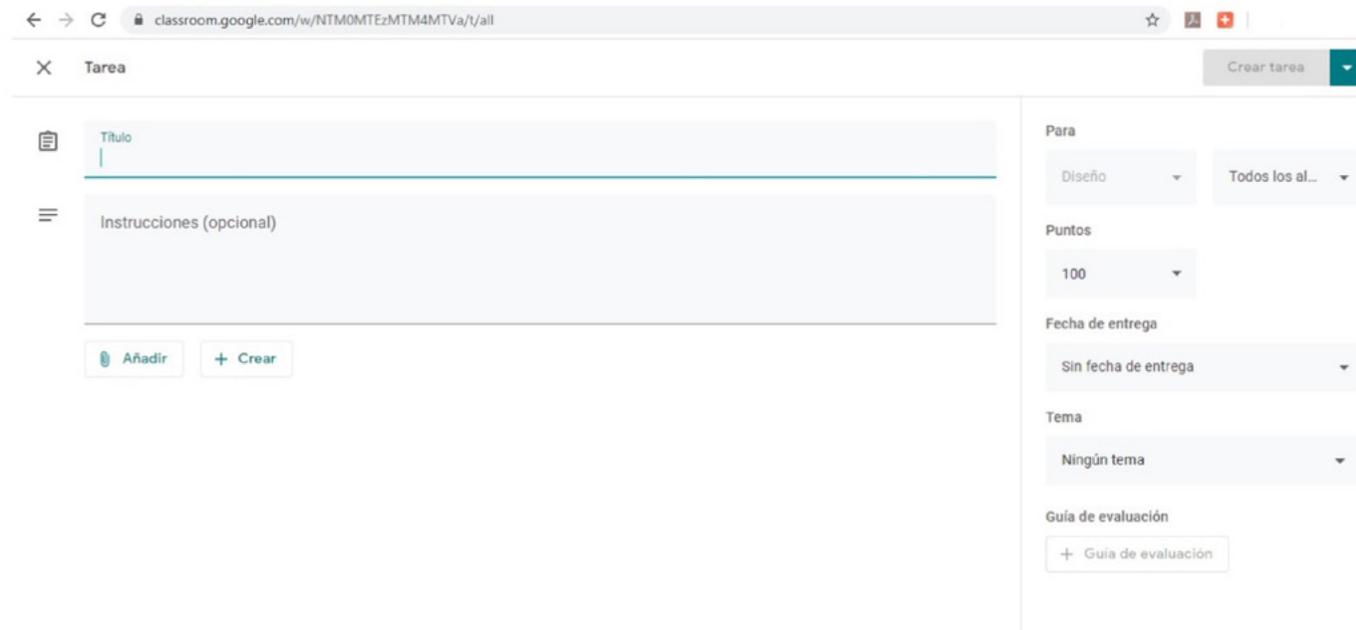
Una vez seleccionada la opción se desplegarán las siguientes opciones:



10

Tarea

En esta opción podrá asignar una tarea de la misma manera como la pediría de manera presencial, con un nombre, instrucciones (opcional), un puntaje, una fecha de entrega, en el caso de que la tarea pertenezca a un tema en específico podrá también integrarlo.



The screenshot shows the 'Crear tarea' (Create assignment) interface in Google Classroom. The browser address bar displays 'classroom.google.com/w/NTM0MTEzMTM4MTVa/t/all'. The interface is titled 'Tarea' and includes a 'Crear tarea' button in the top right corner. The main form is divided into two sections: a left section for the assignment details and a right section for settings.

Left Section:

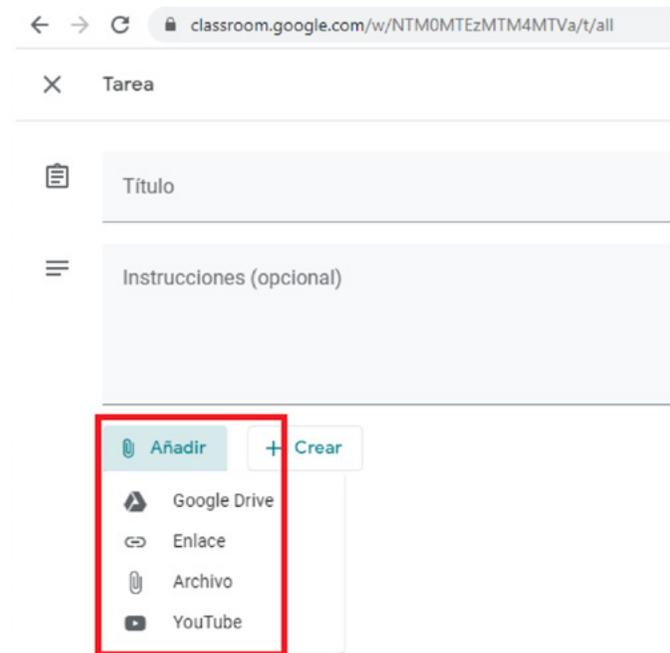
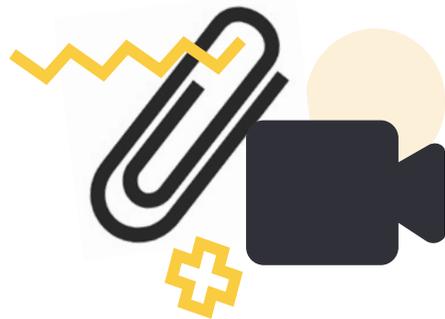
- Título:** A text input field with a cursor, containing the placeholder text 'Título'.
- Instrucciones (opcional):** A larger text input area with a menu icon on the left and the placeholder text 'Instrucciones (opcional)'. Below this area are two buttons: 'Añadir' (with a plus icon) and '+ Crear'.

Right Section (Settings):

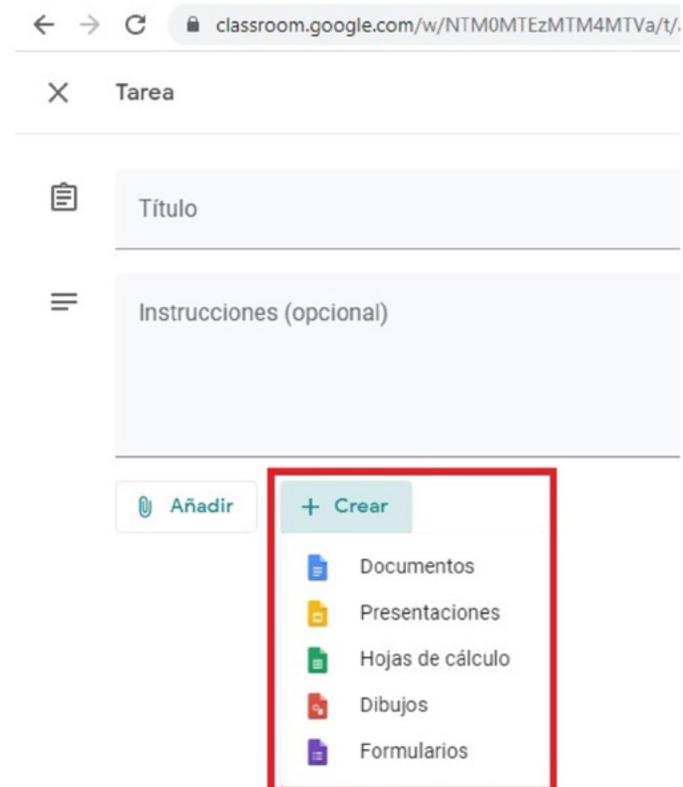
- Para:** A dropdown menu set to 'Diseño' and a dropdown menu set to 'Todos los al...'.
- Puntos:** A dropdown menu set to '100'.
- Fecha de entrega:** A dropdown menu set to 'Sin fecha de entrega'.
- Tema:** A dropdown menu set to 'Ningún tema'.
- Guía de evaluación:** A button labeled '+ Guía de evaluación'.

11

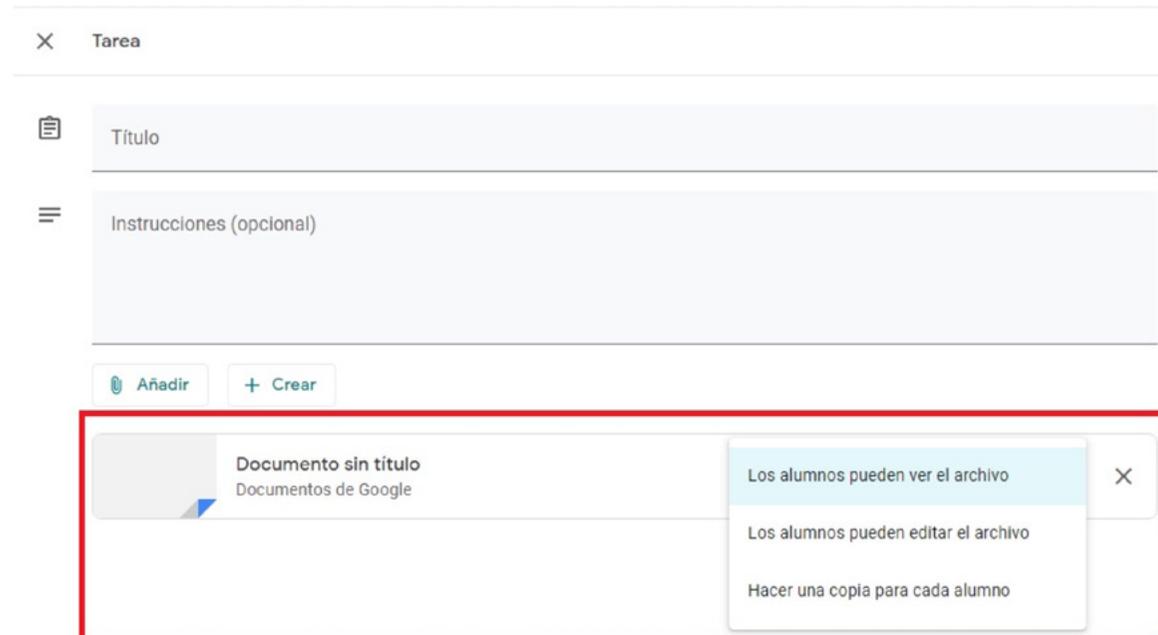
También es posible integrar algún archivo, enlace, video, etcétera:



Asimismo, con el botón **+ Crear** se puede asignar alguna actividad colaborativa en la que los alumnos elaboren, completen o creen archivos de manera colectiva.



Al momento de crear la tarea podrá decidir qué rol tendrán sus alumnos al crear un archivo. En el siguiente ejemplo se creó un documento de edición de textos al cual puede asignarle un nombre y se muestran las opciones de los alumnos:



The screenshot shows a task creation interface. At the top, there is a close button (X) and the word 'Tarea'. Below this, there are two text input fields: 'Título' and 'Instrucciones (opcional)'. At the bottom, there are two buttons: 'Añadir' and '+ Crear'. A red box highlights a document card titled 'Documento sin título' (Documents de Google). A dropdown menu is open next to the card, showing three options: 'Los alumnos pueden ver el archivo', 'Los alumnos pueden editar el archivo', and 'Hacer una copia para cada alumno'. A close button (X) is also visible in the top right corner of the dropdown menu.

Una vez que ha creado un archivo deberá tener en cuenta y seleccionar la configuración para compartir:

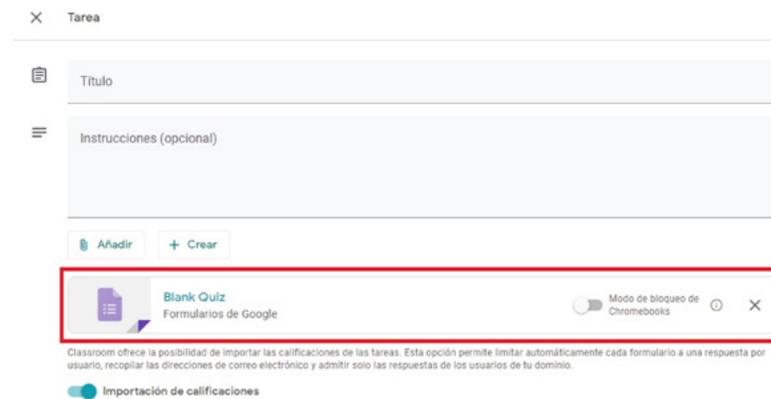


A screenshot of a 'Configuración para compartir' (Share settings) dialog box. The dialog has a title bar with a close button (X) and a subtitle 'Puedes elegir cómo compartir este archivo con tu clase:'. Below the subtitle are three bullet points: 'Todos los alumnos ven el mismo archivo.', 'Todos los alumnos pueden ver y editar el mismo archivo.', and 'Cada alumno recibe su propia copia.'. A note below the bullets states: 'Si haces copias, los archivos se guardan automáticamente en las carpetas de la clase de los alumnos en Google Drive.'. At the bottom right is a blue button labeled 'Entendido'. Below the dialog is a dropdown menu showing 'Los alumnos pueden ver el archivo' with a downward arrow and a close button (X).

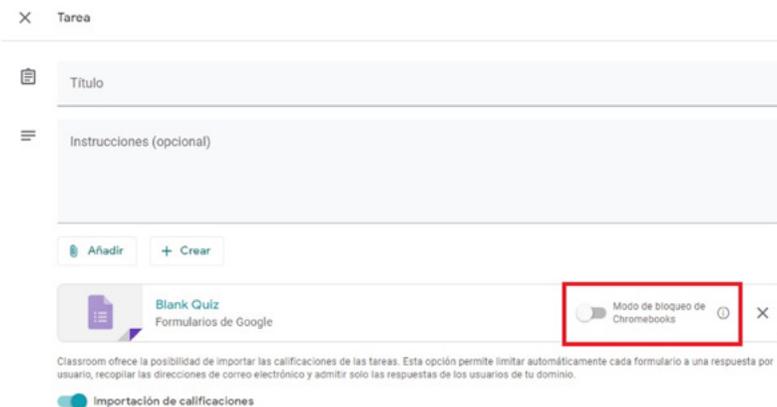
15

Cuestionario

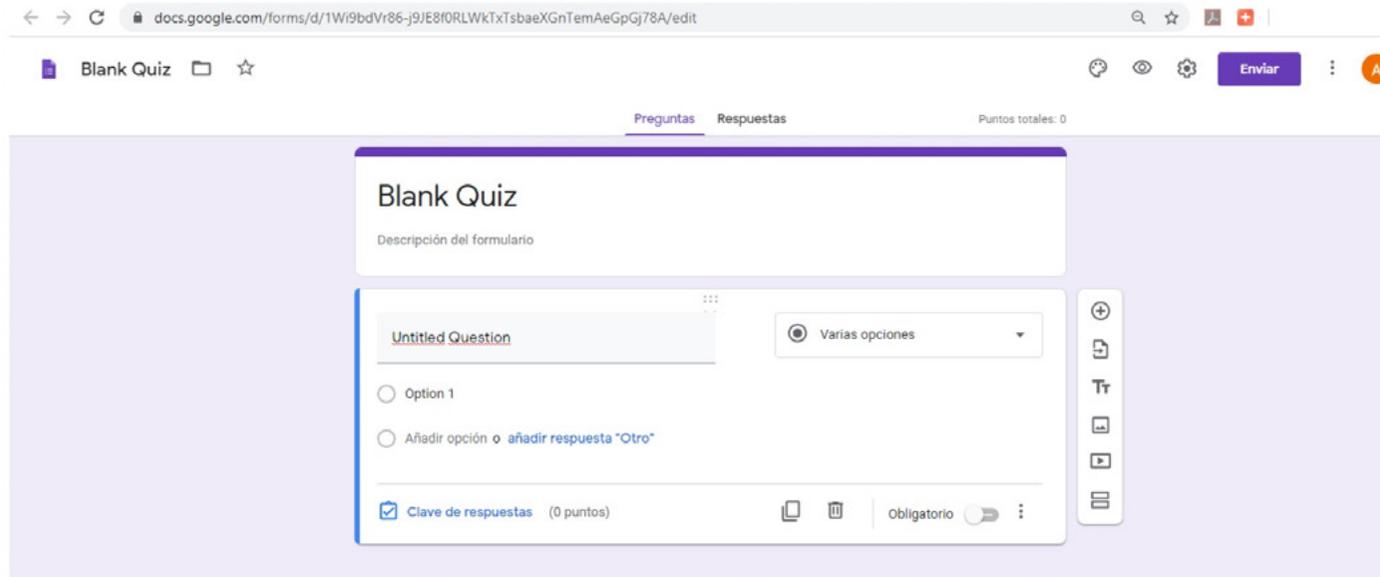
La opción **Blank Quiz** le permitirá a sus alumnos resolver un cuestionario.



Al activar la opción: Modo de bloqueo de Chromebooks, restringirá el que sus alumnos si puedan abrir otras pestañas o aplicaciones al momento de resolver el cuestionario.



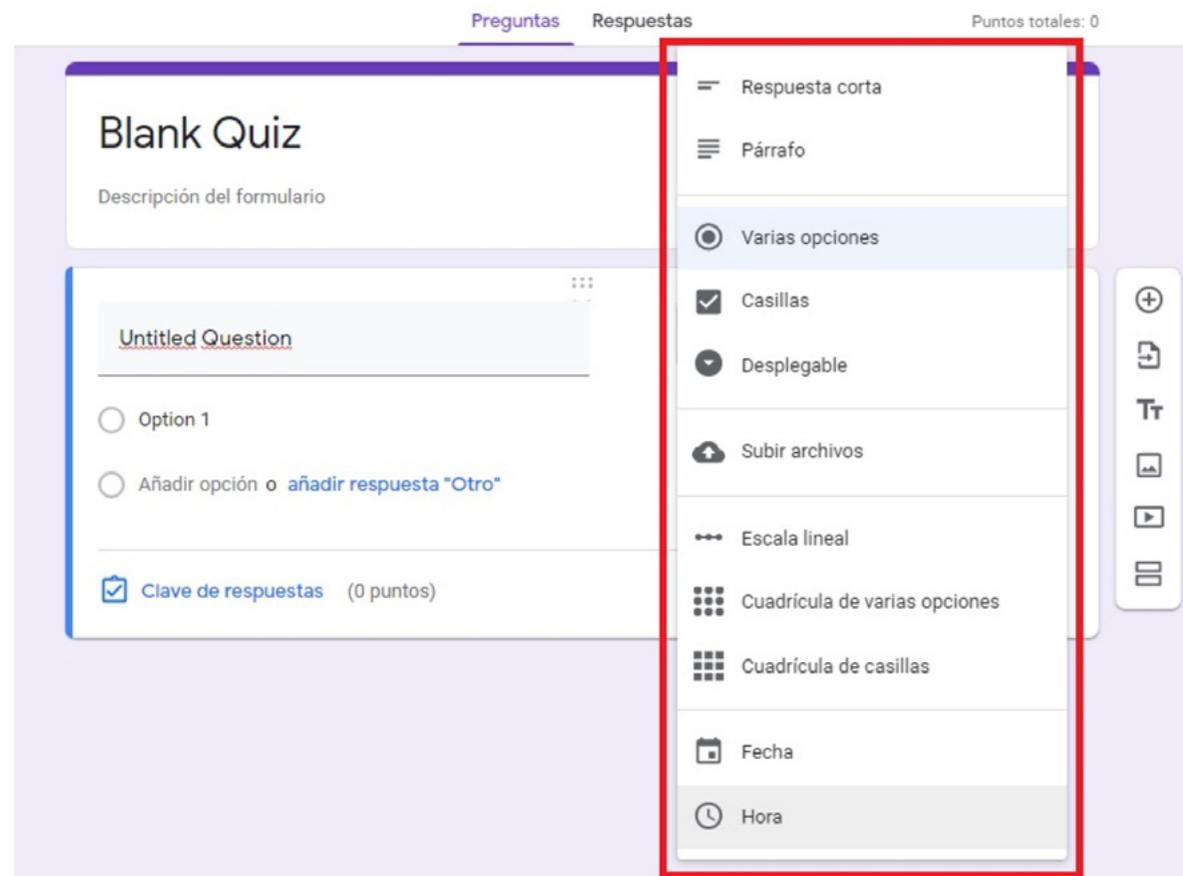
En la opción **Blank Quiz** se mostrará la siguiente interfaz para comenzar con el diseño del cuestionario:



The screenshot shows the Google Forms editor interface for a 'Blank Quiz'. The browser address bar displays the URL: docs.google.com/forms/d/1W9bdVr86-j9E8f0RLWkTxTsbaxGnTemAeGpGj78A/edit. The page title is 'Blank Quiz'. The interface includes a navigation bar with 'Preguntas' and 'Respuestas' tabs, and a 'Puntos totales: 0' indicator. The main content area features a 'Blank Quiz' title and a 'Descripción del formulario' field. Below this is a question editor for an 'Untitled Question' set to 'Varias opciones'. The question editor includes a text input field, a dropdown menu for question type, and a list of options starting with 'Option 1'. A 'Clave de respuestas' field is set to '(0 puntos)' and is marked as 'Obligatorio'. A vertical toolbar on the right side of the question editor contains icons for adding, deleting, and duplicating questions, as well as a 'Send' icon.



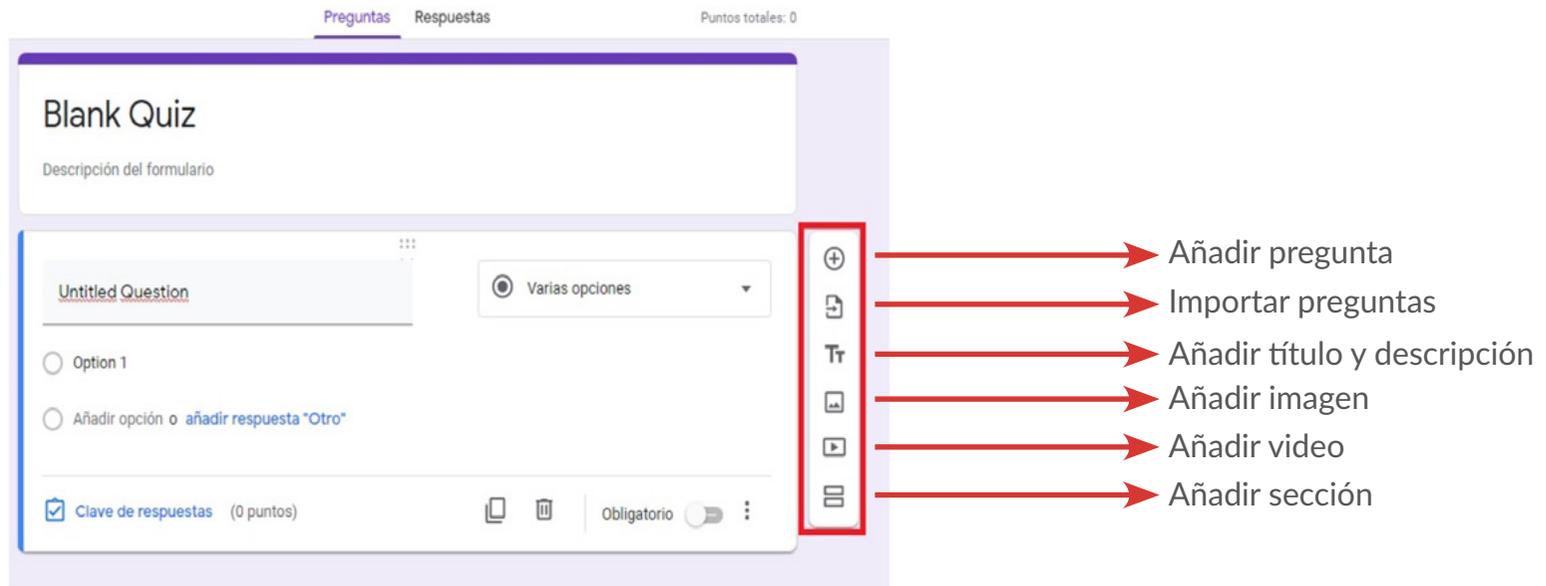
Puede generar reactivos con diferentes tipos de respuesta como:



The screenshot displays a quiz creation interface with a purple header. At the top, there are tabs for 'Preguntas' and 'Respuestas', and a score indicator 'Puntos totales: 0'. The main area is titled 'Blank Quiz' and contains a 'Descripción del formulario' field. Below this is a question editor with an 'Untitled Question' field and two radio button options: 'Option 1' and 'Añadir opción o añadir respuesta "Otro"'. A 'Clave de respuestas' checkbox is checked, with '(0 puntos)' next to it. A red-bordered dropdown menu is open, listing various question types: 'Respuesta corta', 'Párrafo', 'Varias opciones' (selected), 'Casillas', 'Desplegable', 'Subir archivos', 'Escala lineal', 'Cuadrícula de varias opciones', 'Cuadrícula de casillas', 'Fecha', and 'Hora'. On the right side of the editor, there is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, moving, and other actions.

18

También cuenta con las siguientes opciones:



The screenshot shows a quiz editor interface. At the top, there are tabs for 'Preguntas' and 'Respuestas', and a score indicator 'Puntos totales: 0'. The main area is titled 'Blank Quiz' and contains a description field. Below this, there is a question editor with a title 'Untitled Question', a dropdown menu set to 'Varias opciones', and a list of options including 'Option 1' and 'Añadir opción o añadir respuesta "Otro"'. At the bottom, there is a checkbox for 'Clave de respuestas' (0 puntos) and a toggle for 'Obligatorio'. A vertical sidebar on the right side of the editor is highlighted with a red box and contains six icons: a plus sign, a document with a plus sign, a text icon, an image icon, a video icon, and a list icon. Red arrows point from each icon to a corresponding label on the right.

- Añadir pregunta
- Importar preguntas
- Añadir título y descripción
- Añadir imagen
- Añadir video
- Añadir sección

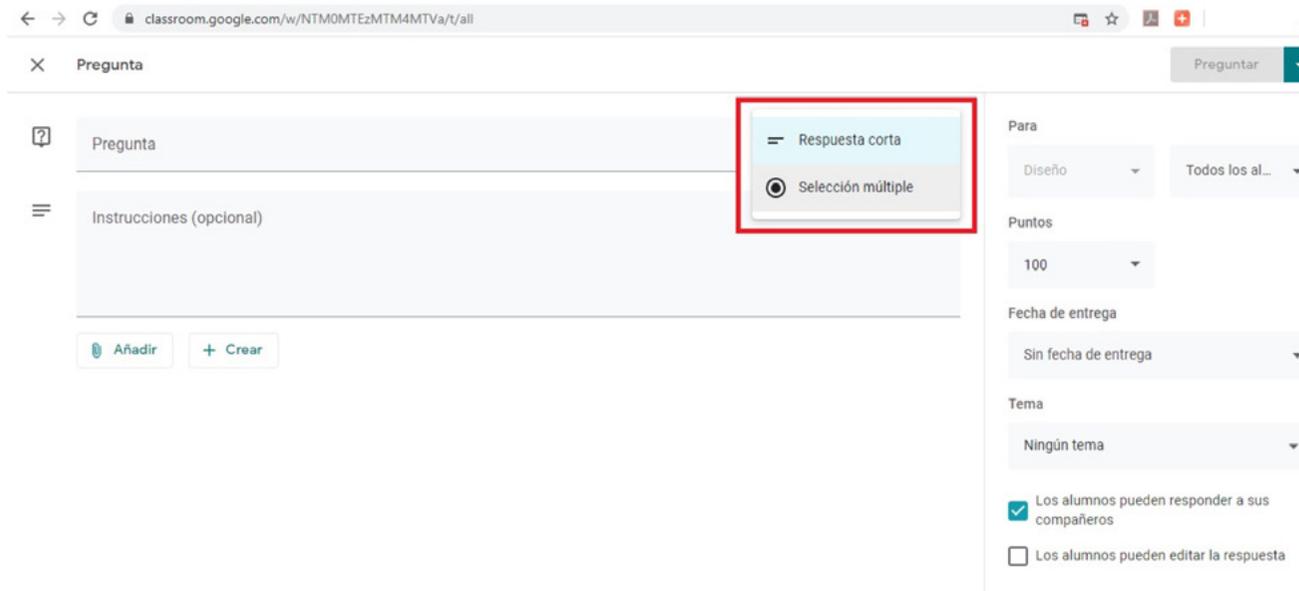
Recuerde que también puede asignarle un nombre a su cuestionario, el valor de cada reactivo, así como la opción de importar las calificaciones de sus alumnos a una hoja de cálculo.

Cuestionario pregunta

Si desea realizar alguna pregunta sobre su clase, algún tema en específico o generar algún debate, ésta es la opción ideal, recuerde que solo puede hacer una pregunta; sin embargo, sus alumnos además de responder pueden interactuar con las respuestas de sus demás compañeros, siempre y cuando se permita y active esa opción.



Las respuestas de su pregunta pueden ser de dos tipos:



The screenshot shows the Google Classroom question creation interface. The browser address bar displays `classroom.google.com/w/NTM0MTEzMTM4MTVa/t/all`. The page title is "Pregunta". The main content area has a "Pregunta" field and an "Instrucciones (opcional)" field. Below these fields are "Añadir" and "+ Crear" buttons. A dropdown menu is open, showing two options: "Respuesta corta" and "Selección múltiple", with the latter selected and highlighted by a red box. On the right side, there are settings for "Para" (Diseño, Todos los al...), "Puntos" (100), "Fecha de entrega" (Sin fecha de entrega), and "Tema" (Ningún tema). There are also two checkboxes: "Los alumnos pueden responder a sus compañeros" (checked) and "Los alumnos pueden editar la respuesta" (unchecked). A "Preguntar" button is located in the top right corner.

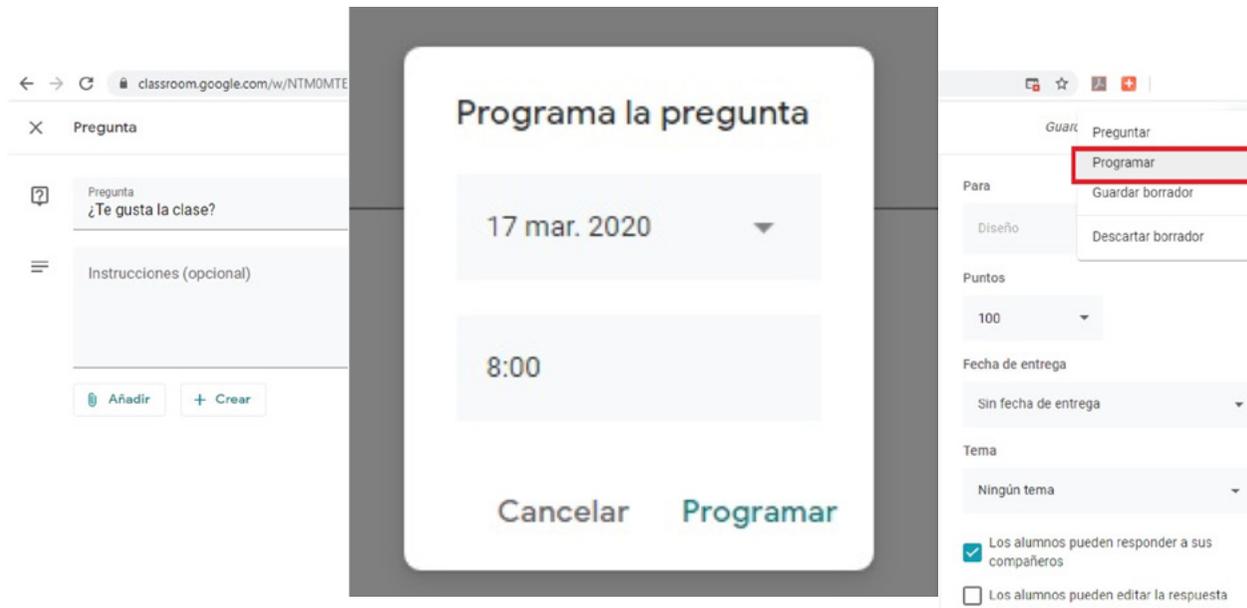
21

Una vez redactada la pregunta podrá elegir la opción “preguntar” que se encuentra en la parte superior derecha, ahí encontrará diversas opciones:

The screenshot shows the Google Classroom question editor interface. The question text is "¿Te gusta la clase?". The right-hand sidebar contains settings for the question, including "Para", "Diseño", "Puntos", "Fecha de entrega", and "Tema". A red box highlights the top right corner of the sidebar, where a dropdown menu is open, showing options: "Preguntar", "Programar", "Guardar borrador", and "Descartar borrador".

22

En esta opción es importante mencionar que cuando genere su pregunta tiene la posibilidad de programarla; es decir, seleccionar alguna fecha y hora para que se muestre en la clase como se muestra en la siguiente imagen:



Material

Como su nombre lo indica, en este apartado podrá compartir material con su clase, ya sea un archivo propio que haya preparado acerca de algún tema o alguno que desee crear, puede colocar la descripción del documento.



classroom.google.com/w/NTM0MTEzMTM4MTVa/t/all

Material

Título

Descripción (opcional)

Añadir + Crear

Publicar

Para

Diseño Todos los al...

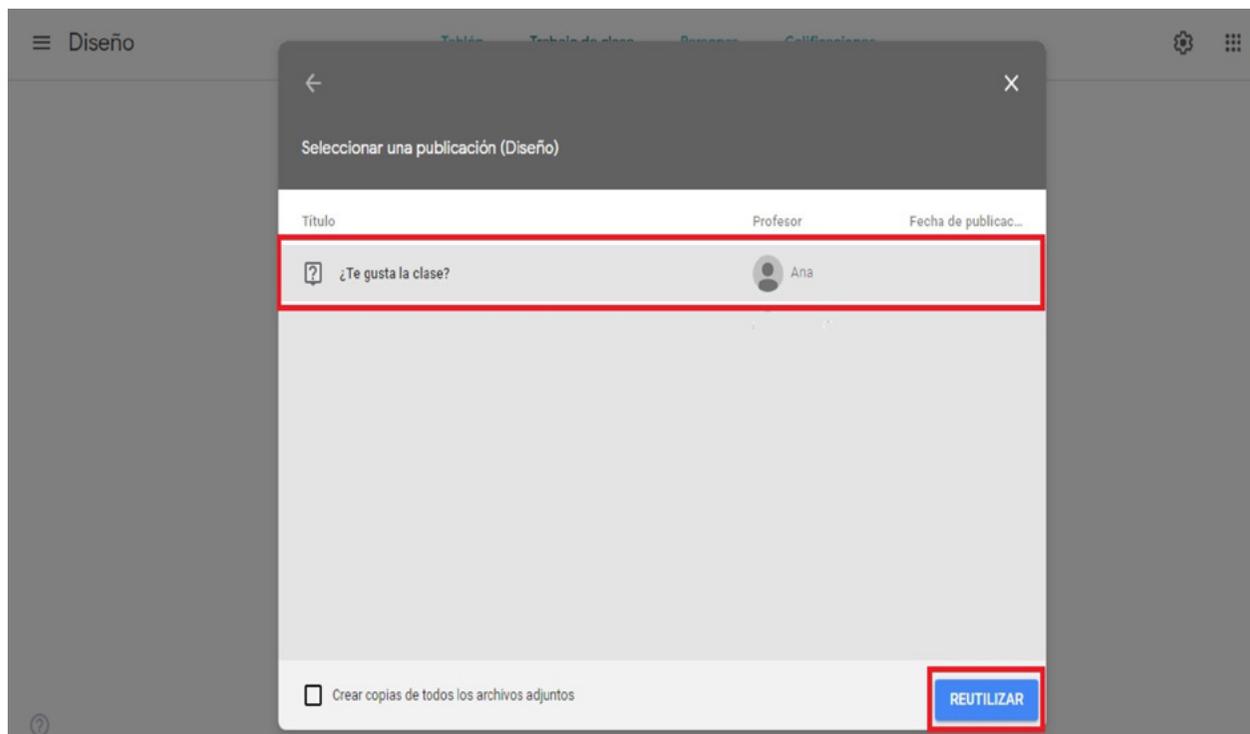
Tema

Ningún tema

También tiene la opción de compartirlo con todos sus alumnos o solo con algunos si así lo desea.

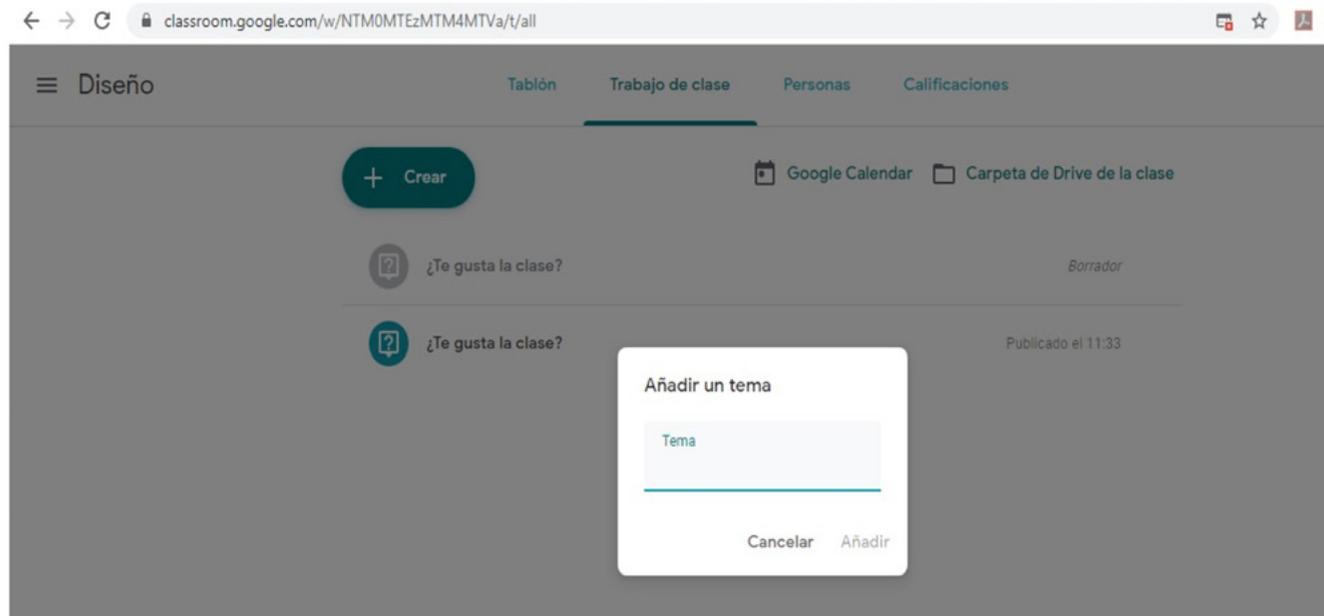
Reutilizar publicación

En este apartado podrá utilizar nuevamente alguna publicación de cualquiera de sus clases, basta con seleccionar la clase y seleccionar posteriormente qué publicación desea reutilizar.



Tema

En esta sección podrá designar un tema en específico ya sea para profundizar en él o simplemente para destacarlo.



Cuando concluya cada tipo de tarea ésta aparecerá en la sección “Tablón”

← → ↻ classroom.google.com/c/NTM0MTEzMTM4MTVa

≡ Diseño Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones ⚙️ ☰

Diseño

Código de la clase fazk24z

Seleccionar tema
Subir foto

Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
[Ver todo](#)

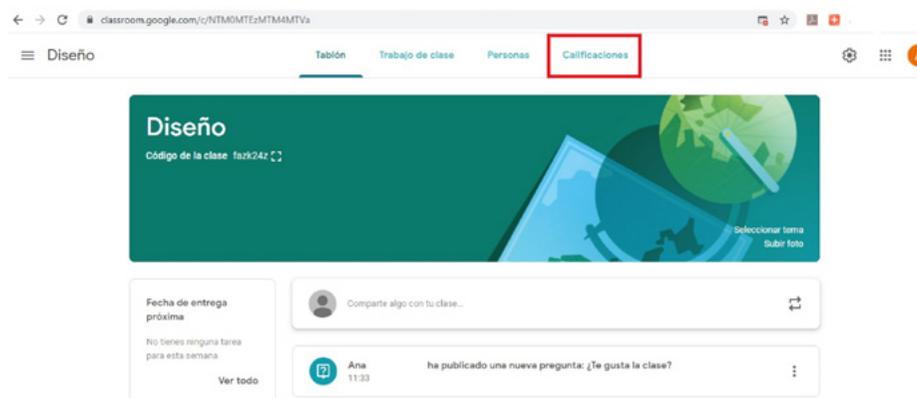
Comparte algo con tu clase...

Ana 11:33 ha publicado una nueva pregunta: ¿Te gusta la clase?

27

Calificaciones

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



Una vez que de clic se mostrará la siguiente pantalla:

A screenshot of the Google Classroom interface showing the 'Calificaciones' page. The browser address bar shows 'classroom.google.com/u/0/c/NTM0MTzMTM4MTVa/gb/sort-last-name'. The navigation menu at the top includes 'Diseño', 'Tablón', 'Trabajo de clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. The 'Calificaciones' tab is highlighted. Below the navigation menu, there is a table with the following data:

Ordenar por apellidos	Sin fecha ... ¿Te gusta la clase? de 100	
Media de la clase		
Amaral		

28

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.



Secuencias didácticas Pedagogía		Tablón	Trat
Ordenar por apellidos ▾	28 feb. ¿Cómo organiza... de 8	Sin fecha ... Sergio Tobón:...	
 Media de la clase			
 Susana Claudio Vargas	Sin entregar		
 Lucía Mendoza Castillo	Sin entregar		
 Leónides Villanueva Gutiérrez	Sin entregar		

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**.

28 feb. 20... ¿Cómo organiza... de 100
Sin entregar
Sin entregar

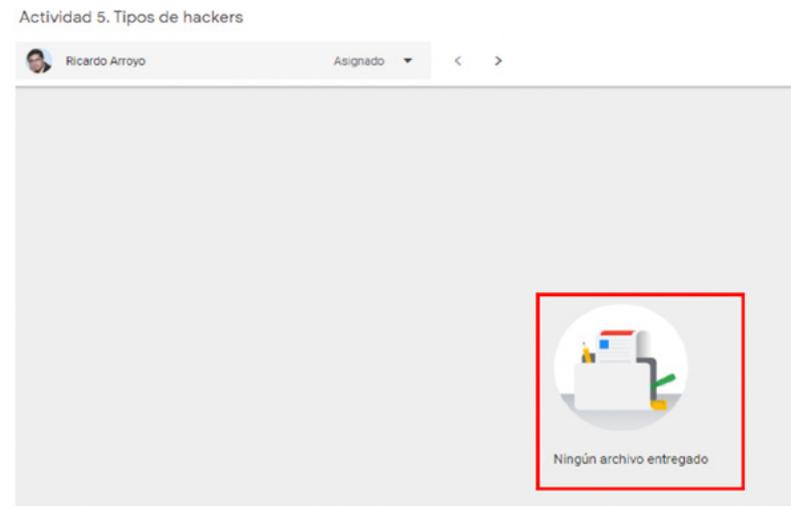
 Lucía Mendoza Castillo	___/8	⋮
 Leónides Villanueva G	Enviar Ver entrega	Ctrl + Alt + R Ctrl + Alt + V



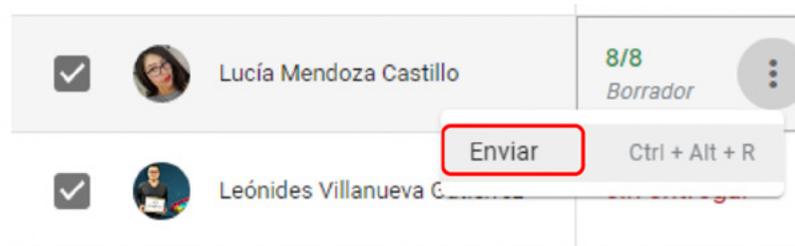
También puede calificar la tarea, dando clic sobre el nombre de la tarea



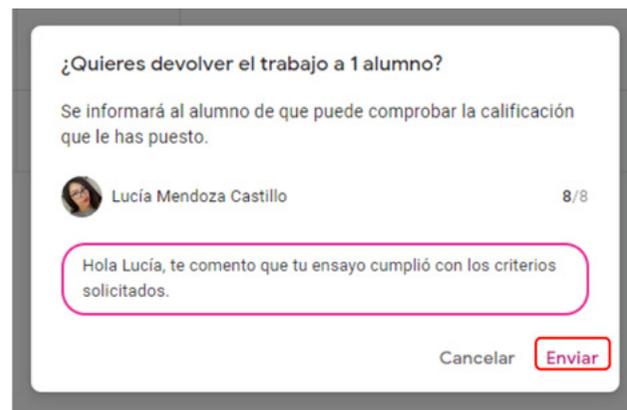
A continuación, se mostrará la siguiente pantalla, si su alumno aún no ha enviado nada la sección de entregas aparecerá con una leyenda: Ningún archivo entregado.



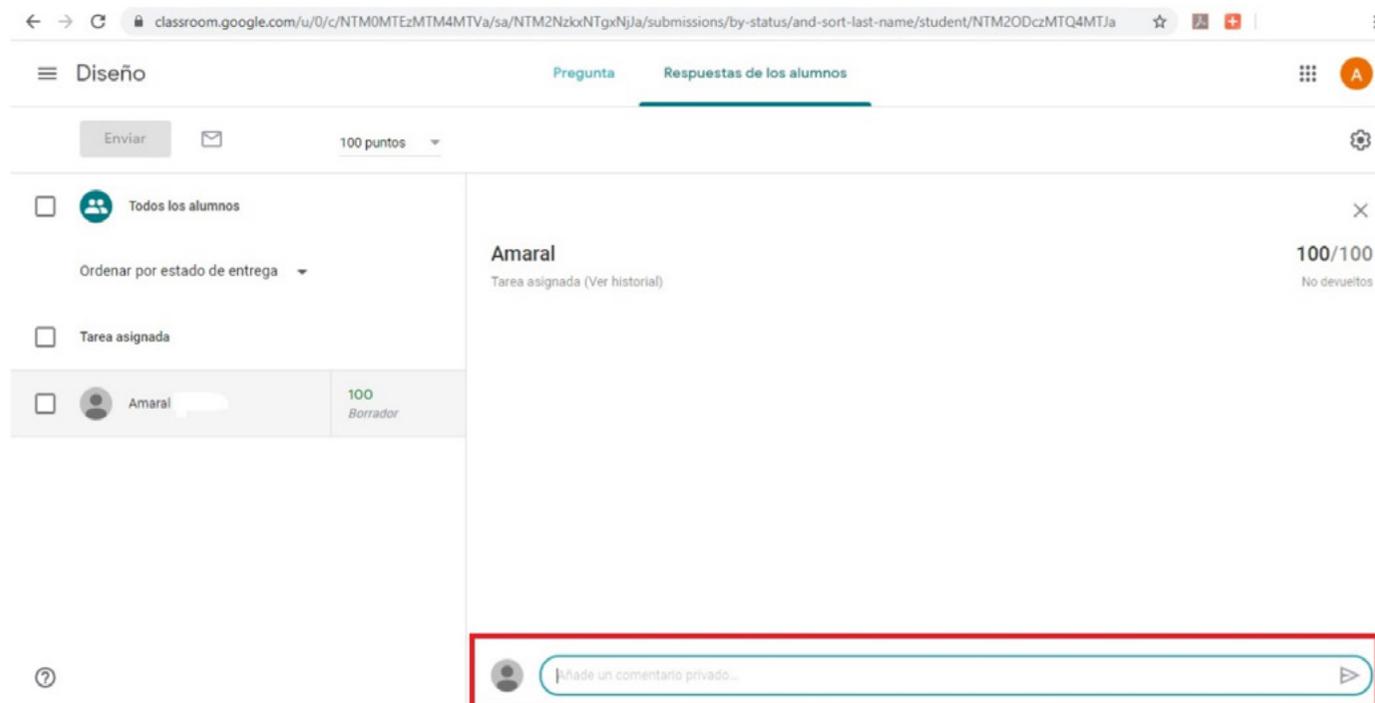
No olvide que después de asignar calificación deberá presionar **Enviar** de otro modo la calificación solo quedará en Borrador y el alumno no podrá verla.



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



Una vez que haya asignado la calificación, el estatus del alumno de Sin calificación pasará a presentar su puntaje, si desea hacerle llegar un comentario de su entrega, en el espacio de la parte inferior, puede hacerlo.



The screenshot displays the Google Classroom interface for a submission. The browser address bar shows the URL: `classroom.google.com/u/0/c/NTM0MTEzMTM4MTVa/sa/NTM2NzkxNTgxNjJa/submissions/by-status/and-sort-last-name/student/NTM2ODczMTQ4MTJa`. The page title is "Diseño" and the current view is "Respuestas de los alumnos".

At the top, there is a "Enviar" button, an envelope icon, and a score of "100 puntos". A settings gear icon is visible in the top right corner.

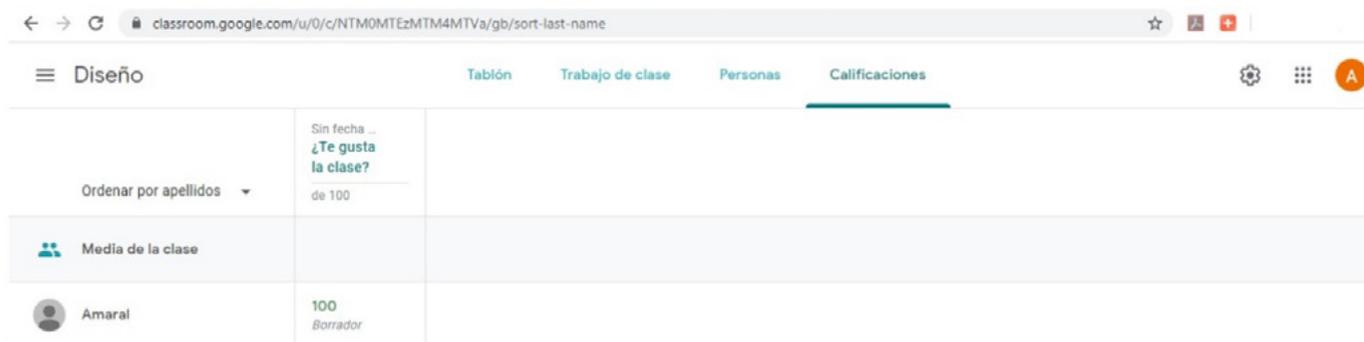
The main content area is divided into two sections. On the left, there is a list of students with checkboxes and sorting options:

- Todos los alumnos
- Ordenar por estado de entrega
- Tarea asignada
- Amaral (100 Borrador)

On the right, the details for the student "Amaral" are shown, including the score "100/100" and the status "No devueltos". Below this, there is a text input field for a private comment, which is highlighted with a red box. The placeholder text in the field is "Añade un comentario privado...".

33

Conforme avance en revisar las tareas y asignarles una calificación, si regresa a la opción de calificaciones aparecerá la lista de sus alumnos calificados.



Ordenar por apellidos ▾	Sin fecha ... ¿Te gusta la clase? de 100	
 Media de la clase		
 Amaral	100 Borrador	

Notas adicionales:

- Recuerde que a las tareas puede hacerles las modificaciones que desee, adaptándolas al momento en que se encuentre la clase.
- Existe la posibilidad que asigne o no una ponderación a sus tareas, en ocasiones pueden ser actividades complementarias que no requieran un valor.
- Puede establecer comunicación privada con sus alumnos, para atender alguna duda o tema de la clase en particular.

Publicar anuncios para los alumnos

Puede utilizar este espacio para compartir avisos. Cada que publique un anuncio éste aparecerá en orden cronológico en el tablón, si desea mover alguna publicación anterior a la parte superior puede hacerlo sin problema.

Recuerde que sus alumnos deben activar la opción de notificación por correo electrónico para que cada vez que usted publique ellos puedan revisarlo.

Al igual que en algunas otras funciones es posible programar la publicación de los anuncios, además usted puede controlar los comentarios o respuestas a sus publicaciones.



37

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Código de la clase fazk24z

Seleccionar tema
Subir foto

Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo

Para
Diseño Todos los al...

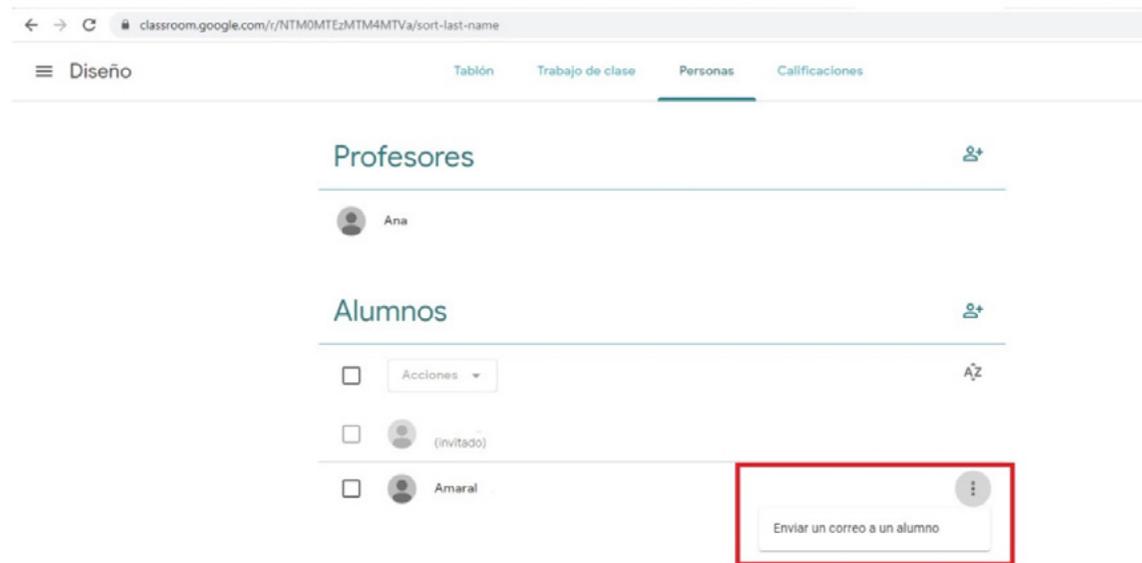
Compartir con la clase

Añadir
Google Drive
Enlace
Archivo
YouTube

Cancelar Publicar

publicado una nueva pregunta: ¿Te gusta la clase?

Finalmente, si desea establecer contacto con un alumno en específico, existe la opción de comunicación a través de correo electrónico. Solo debe ir a la sección “Personas”, posteriormente seleccionar el nombre del alumno y en los tres puntos que se encuentran al lado del nombre de este le aparecerá la opción **Enviar un correo a un alumno**.



Tutoriales, Manuales e Información adicional



Paso a Paso Google Classroom



Universidad Nacional
Autónoma de México

