

# 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

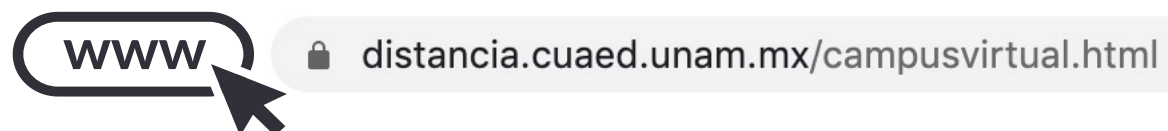


# Índice

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

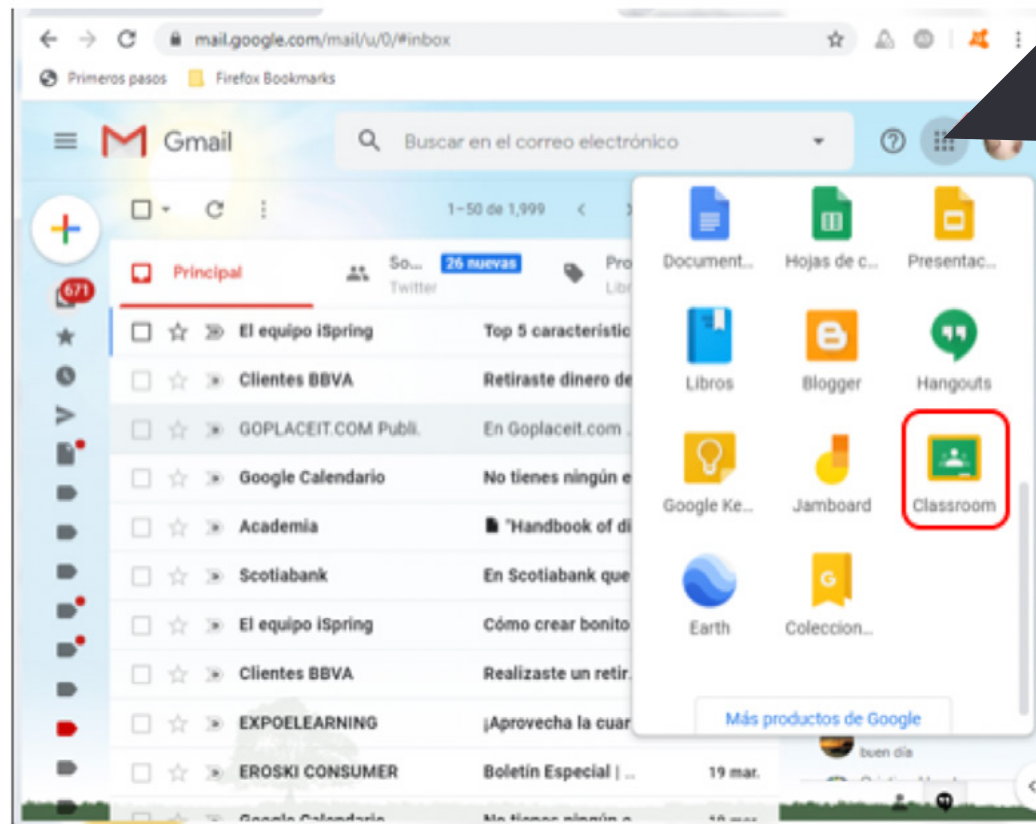
[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

¿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.

Crear una clase

Nombre de la clase (obligatorio)

Sección

Materia

Aula

Cancelar **Crear**

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.

8



# Asignar tareas

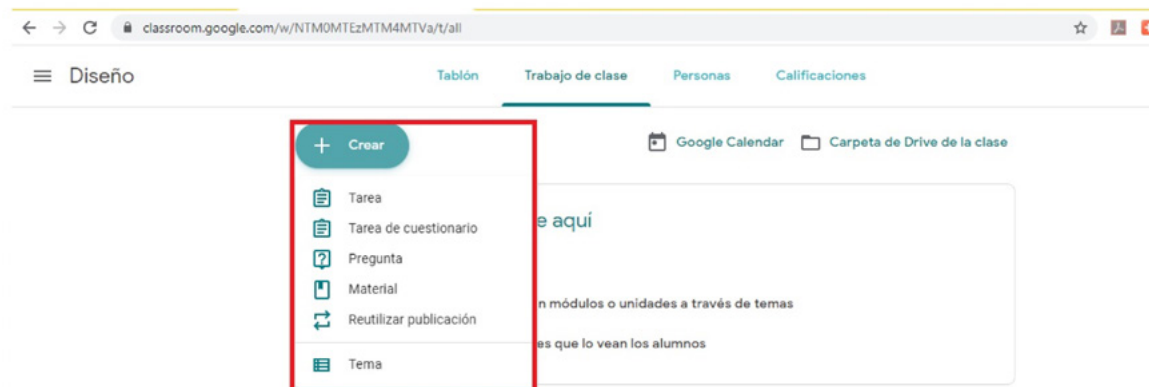
Una vez que haya creado su clase, podrá asignar tareas. Como primer paso deberá ir a la sección “Trabajo de clase” como se muestra en la siguiente imagen:



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



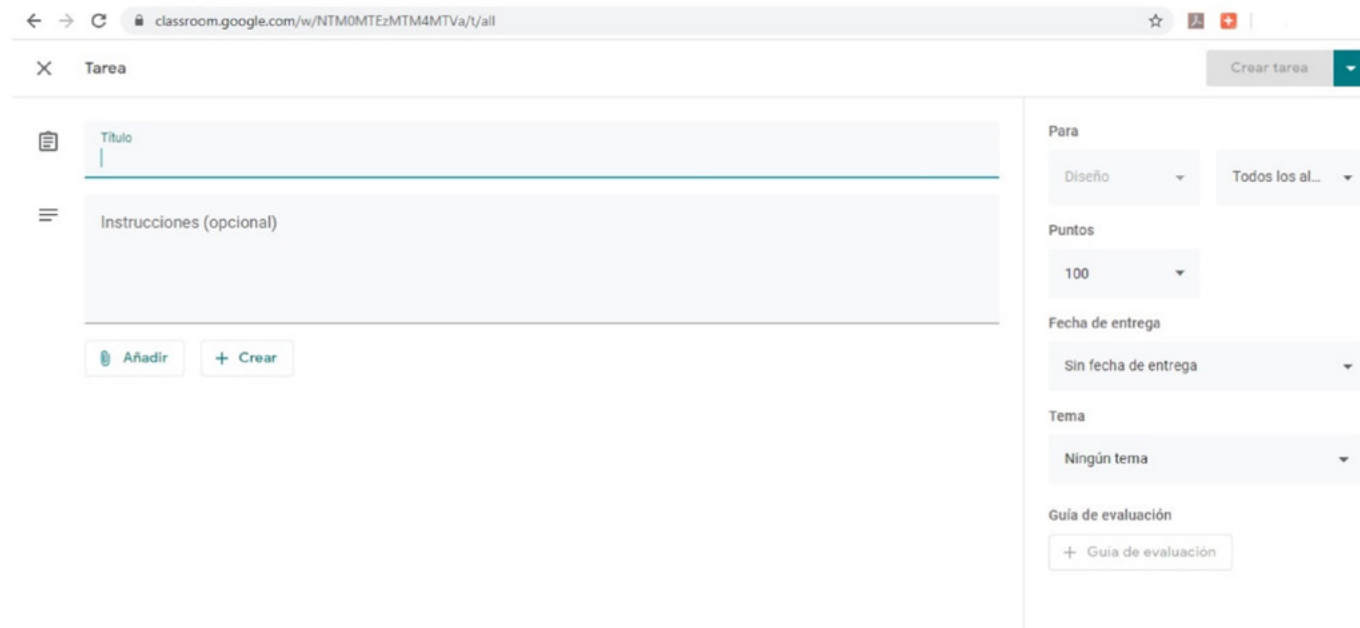
Una vez seleccionada la opción se desplegarán las siguientes opciones:



10

# Tarea

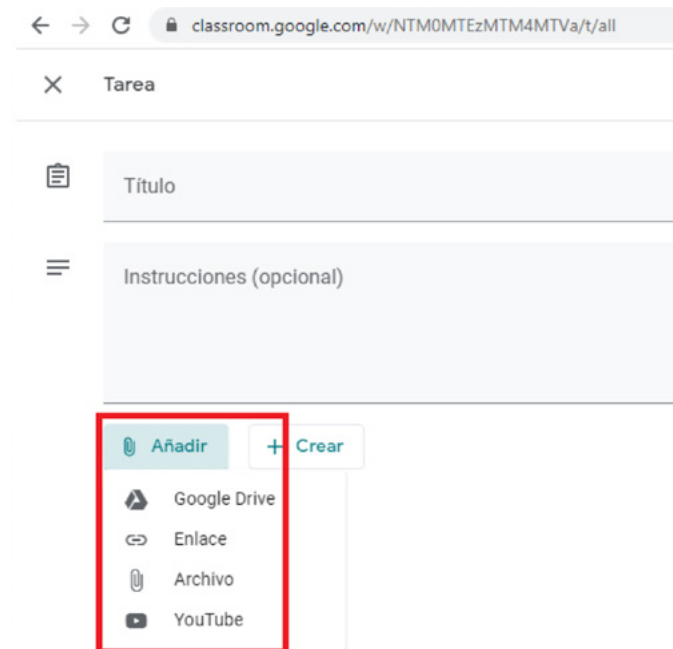
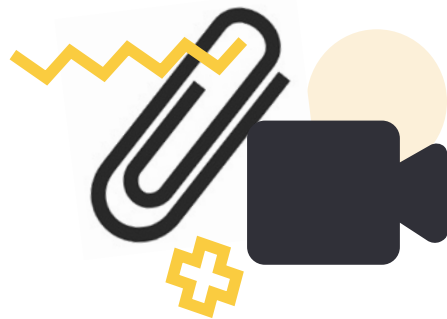
En esta opción podrá asignar una tarea de la misma manera como la pediría de manera presencial, con un nombre, instrucciones (opcional), un puntaje, una fecha de entrega, en el caso de que la tarea pertenezca a un tema en específico podrá también integrarlo.



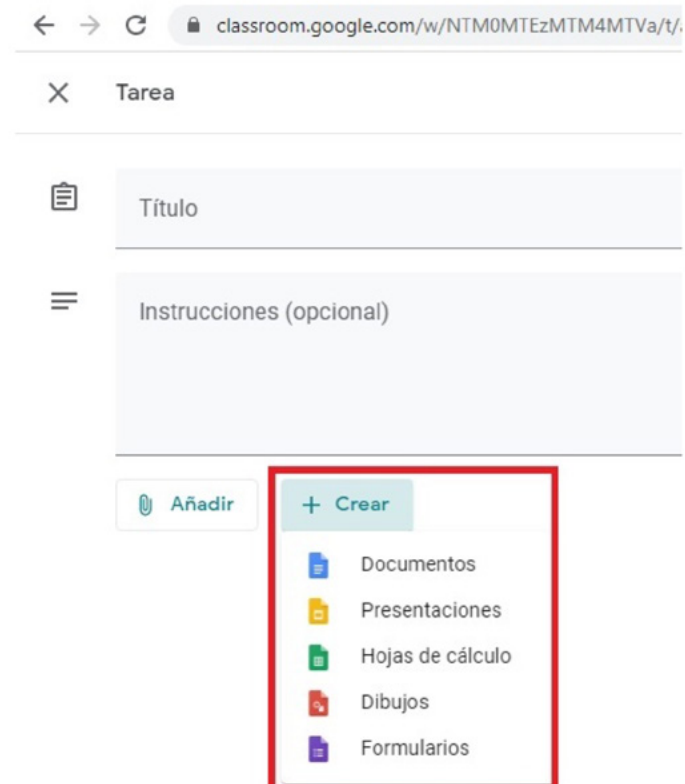
The screenshot shows the 'Crear tarea' (Create assignment) interface in Google Classroom. The browser address bar shows 'classroom.google.com/w/NTM0MTEzMTM4MTVa/t/all'. The interface is titled 'Tarea' and includes a 'Crear tarea' button in the top right corner. The main form is divided into two columns. The left column contains a 'Titulo' (Title) field with a cursor, an 'Instrucciones (opcional)' (Optional instructions) field, and two buttons: 'Añadir' (Add) and '+ Crear' (Create). The right column contains several settings: 'Para' (For) with a dropdown set to 'Diseño' (Design) and a 'Todos los al...' (All...) dropdown; 'Puntos' (Points) with a dropdown set to '100'; 'Fecha de entrega' (Due date) with a dropdown set to 'Sin fecha de entrega' (No due date); 'Tema' (Topic) with a dropdown set to 'Ningún tema' (No topic); and 'Guía de evaluación' (Assessment guide) with a '+ Guía de evaluación' (Add assessment guide) button.

11

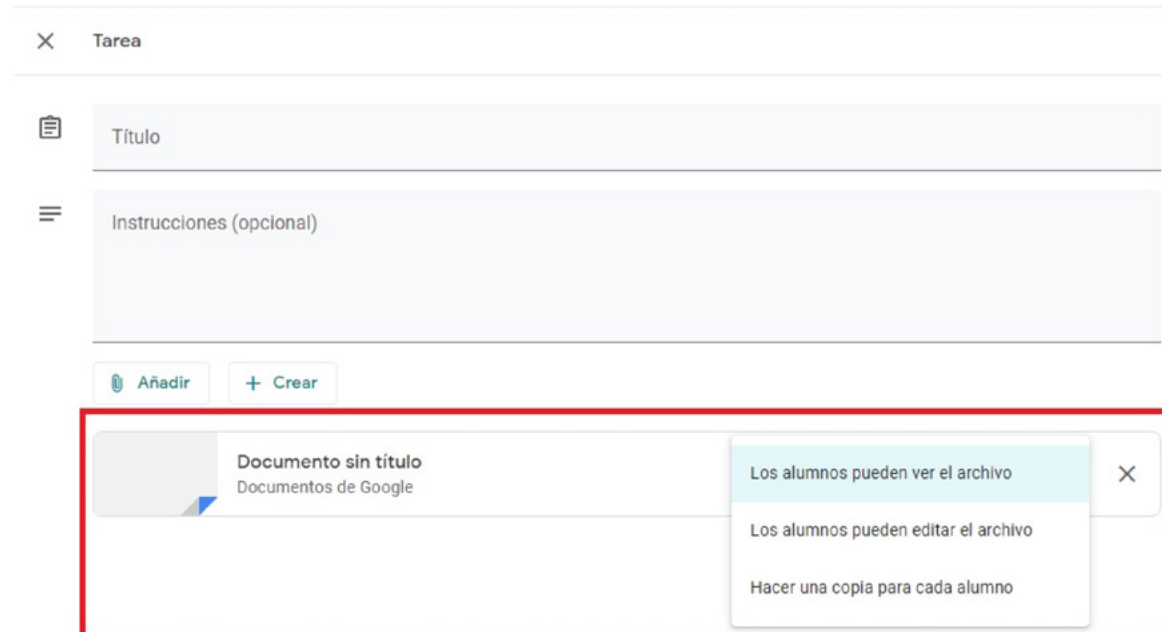
También es posible integrar algún archivo, enlace, video, etcétera:



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

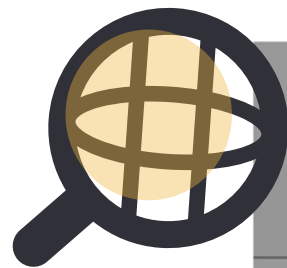


Al momento de crear la tarea podrá decidir qué rol tendrán sus alumnos al crear un archivo. En el siguiente ejemplo se creó un documento de edición de textos al cual puede asignarle un nombre y se muestran las opciones de los alumnos:



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 input fields: 'Título' (Title) and 'Instrucciones (opcional)' (Optional instructions). At the bottom, there are two buttons: 'Añadir' (Add) and '+ Crear' (Create). A red box highlights a document card titled 'Documento sin título' (Untitled document) with the subtitle 'Documentos de Google'. A dropdown menu is open next to the document card, showing three options: 'Los alumnos pueden ver el archivo' (Students can view the file), 'Los alumnos pueden editar el archivo' (Students can edit the file), and 'Hacer una copia para cada alumno' (Make a copy for each student). 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 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 'Entendido' button. Below the dialog is a dropdown menu showing 'Los alumnos pueden ver el archivo' and a close button (X).

Configuración para compartir ×

Puedes elegir cómo compartir este archivo con tu clase:

- Todos los alumnos ven el mismo archivo.
- Todos los alumnos pueden ver y editar el mismo archivo.
- Cada alumno recibe su propia copia.

Si haces copias, los archivos se guardan automáticamente en las carpetas de la clase de los alumnos en Google Drive.

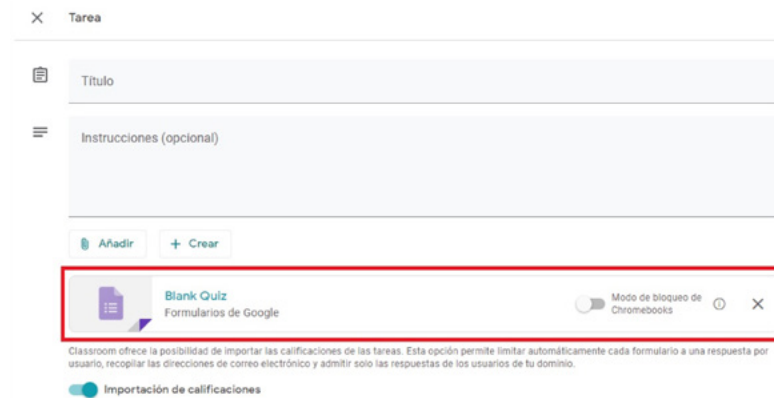
**Entendido**

Los alumnos pueden ver el archivo ▼ ×

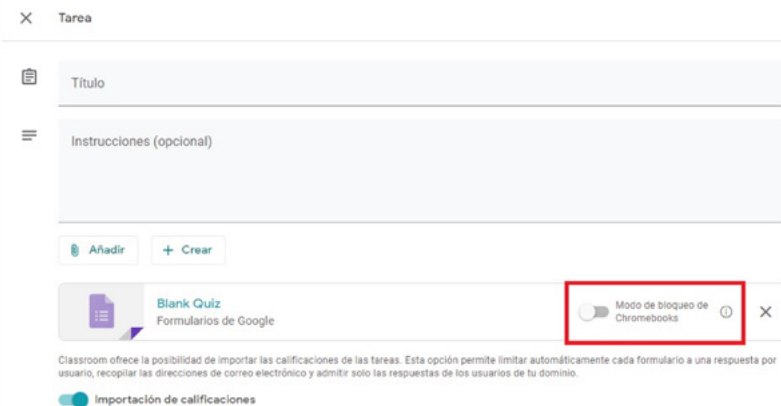
15

# Cuestionario

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

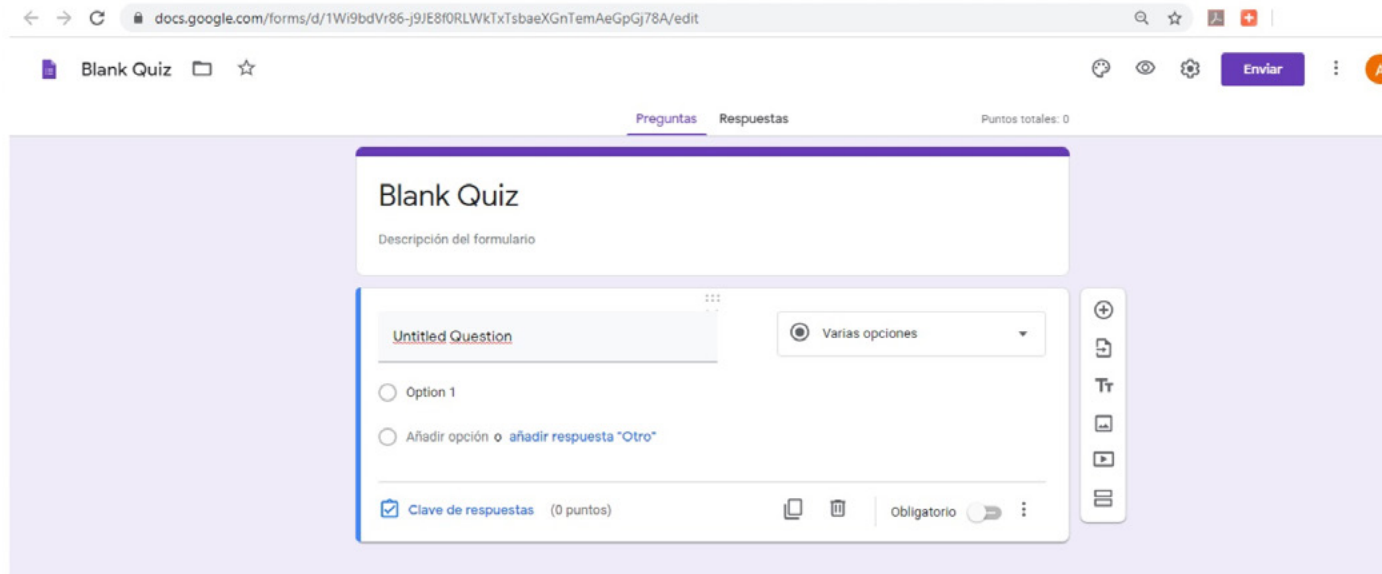


Al activar la opción: Modo de bloqueo de Chromebooks, restringirá el que sus alumnos si puedan abrir otras pestañas o aplicaciones al momento de resolver el cuestionario.





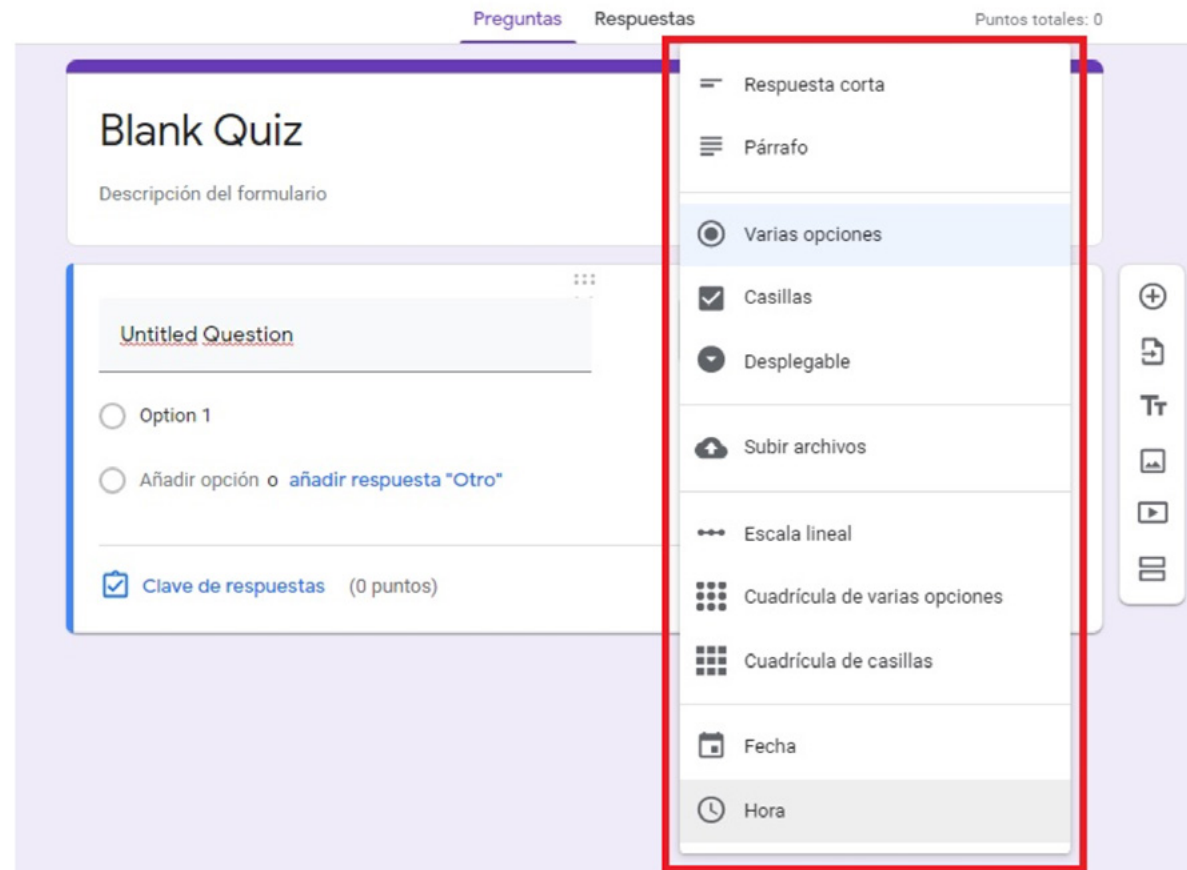
En la opción **Blank Quiz** se mostrará la siguiente interfaz para comenzar con el diseño del cuestionario:



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' header, a 'Descripción del formulario' field, and a question editor. The question editor shows an 'Untitled Question' field, a 'Varias opciones' dropdown menu, and radio button options for 'Option 1' and 'Añadir opción o añadir respuesta "Otro"'. A 'Clave de respuestas' field is set to '(0 puntos)', and there is a toggle for 'Obligatorio'. A vertical toolbar on the right contains icons for adding, deleting, and duplicating questions.



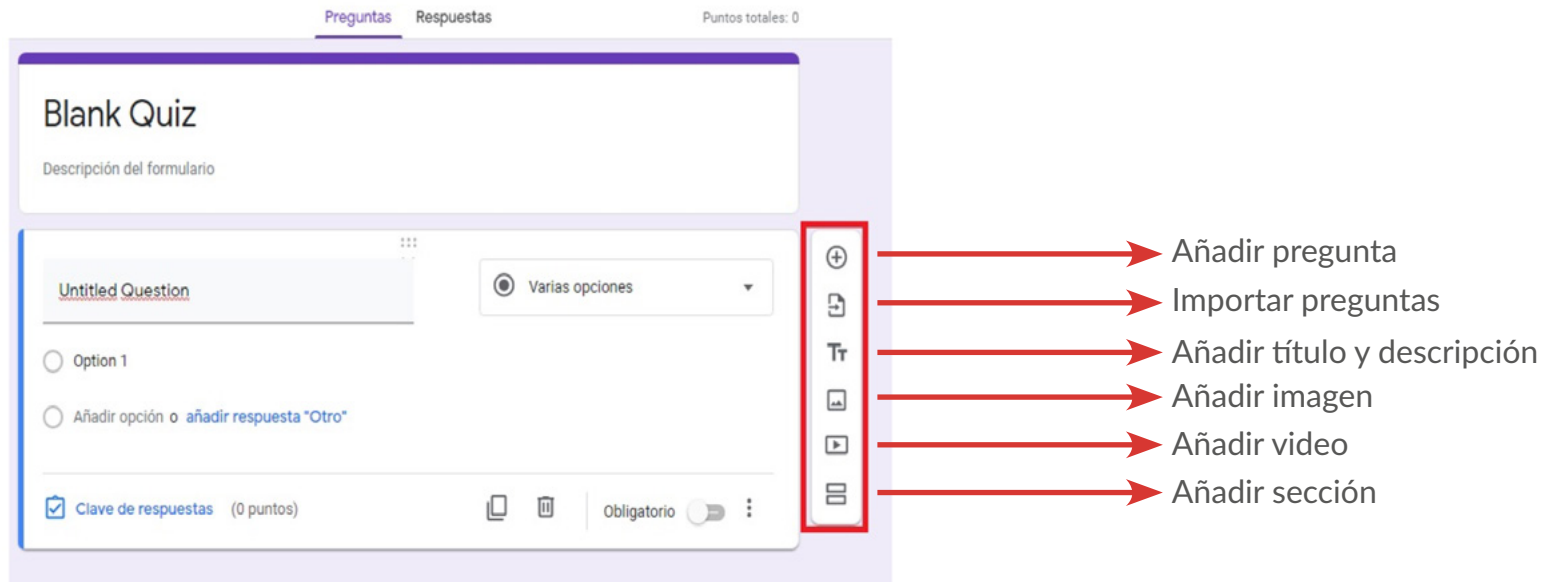
Puede generar reactivos con diferentes tipos de respuesta como:



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' with a subtitle 'Descripción del formulario'. Below this, there is a question editor with the text 'Untitled Question' and two radio button options: 'Option 1' and 'Añadir opción o añadir respuesta "Otro"'. A checkbox labeled 'Clave de respuestas' is checked, with '(0 puntos)' next to it. A red box highlights a dropdown menu on the right side of the question editor, which lists 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'. To the right of the dropdown menu 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 several icons. Red arrows point from these icons to the following labels:

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

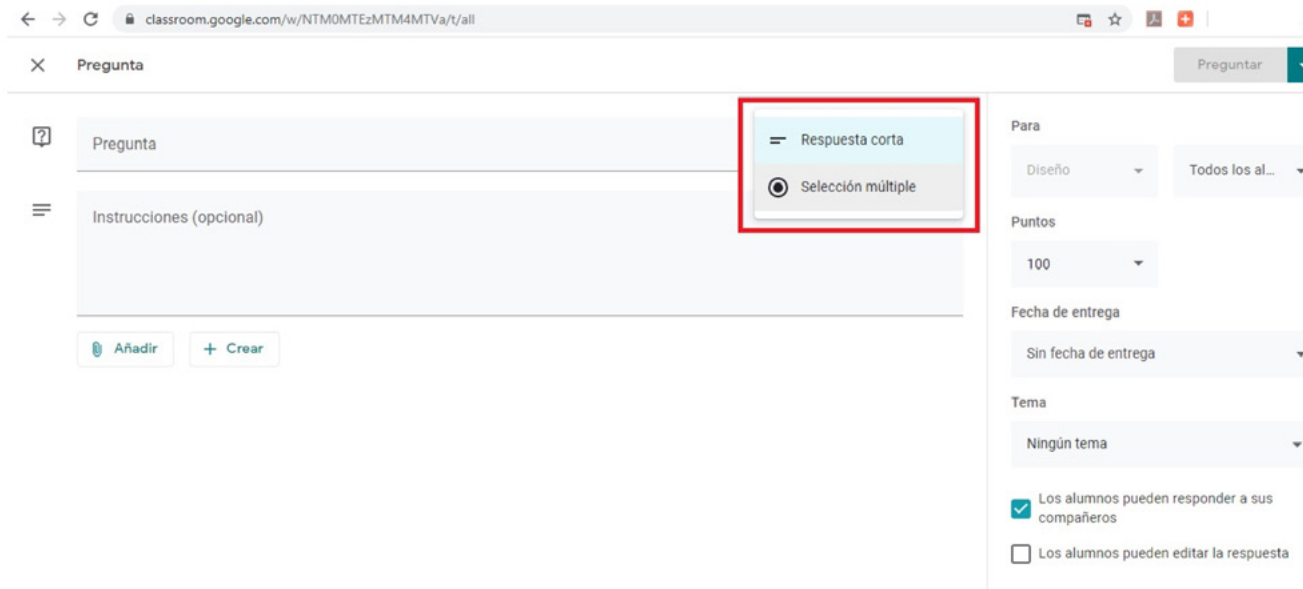
Recuerde que también puede asignarle un nombre a su cuestionario, el valor de cada reactivo, así como la opción de importar las calificaciones de sus alumnos a una hoja de cálculo.

# 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" (Short answer) and "Selección múltiple" (Multiple choice). The "Selección múltiple" option is selected and highlighted with a red box. To the right of the question fields is a settings panel with the following options:

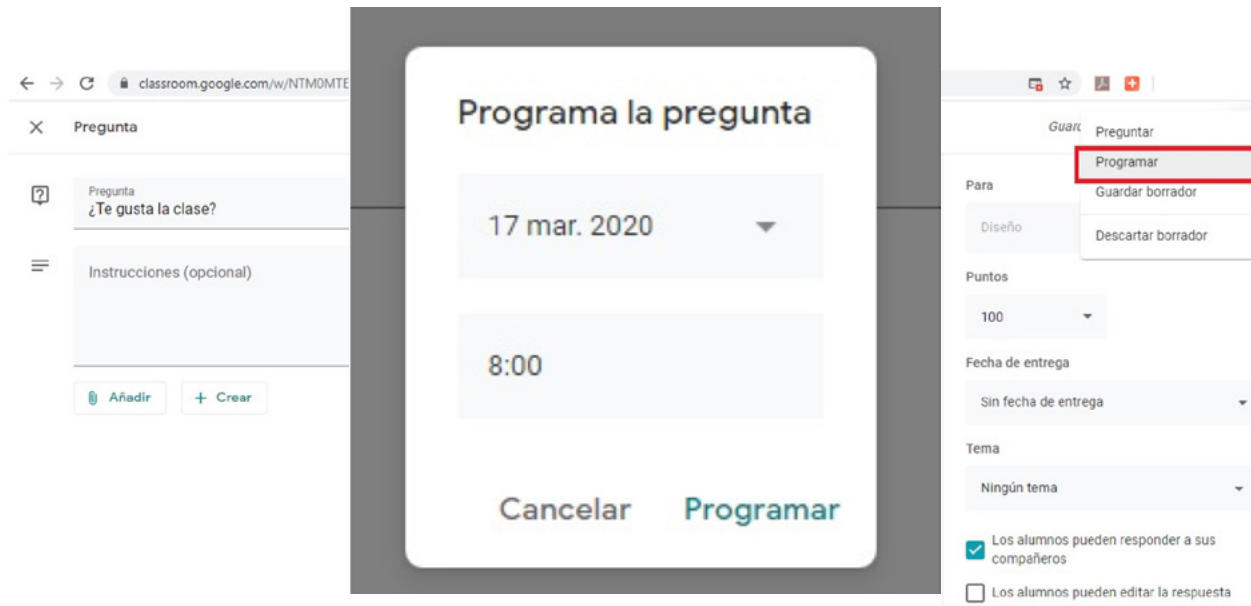
- Para: Diseño (dropdown), Todos los al... (dropdown)
- Puntos: 100 (dropdown)
- Fecha de entrega: Sin fecha de entrega (dropdown)
- Tema: Ningún tema (dropdown)
- Los alumnos pueden responder a sus compañeros
- Los alumnos pueden editar la respuesta

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. The question text is "¿Te gusta la clase?". The right-hand settings panel is open, and a red box highlights the top section containing the "Preguntar" (Ask) button, along with "Programar" (Schedule), "Guardar borrador" (Save draft), and "Descartar borrador" (Discard draft) options. Other settings visible include "Para" (For), "Diseño" (Design), "Puntos" (Points) set to 100, "Fecha de entrega" (Due date) set to "Sin fecha de entrega" (No due date), "Tema" (Topic) set to "Ningún tema" (No topic), and checkboxes for "Los alumnos pueden responder a sus compañeros" (Students can answer their classmates) which is checked, and "Los alumnos pueden editar la respuesta" (Students can edit their answer) which is unchecked.

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

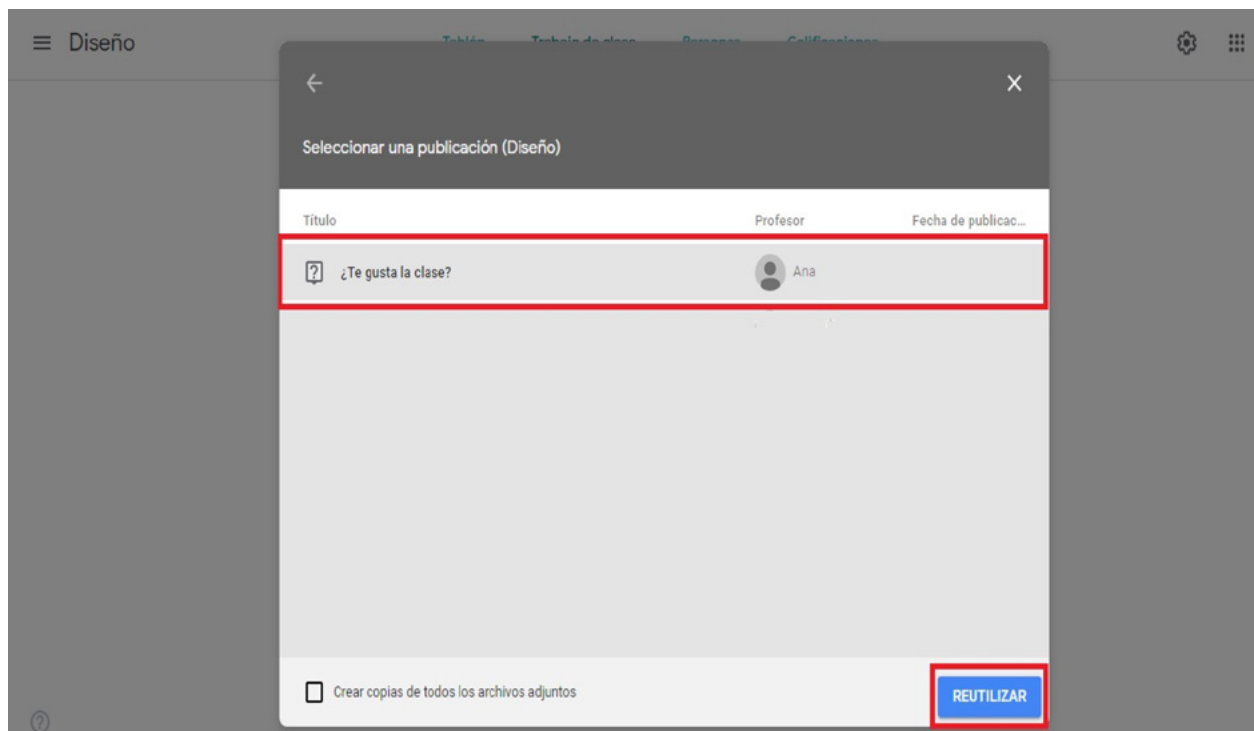
Ningún tema

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



# Reutilizar publicación

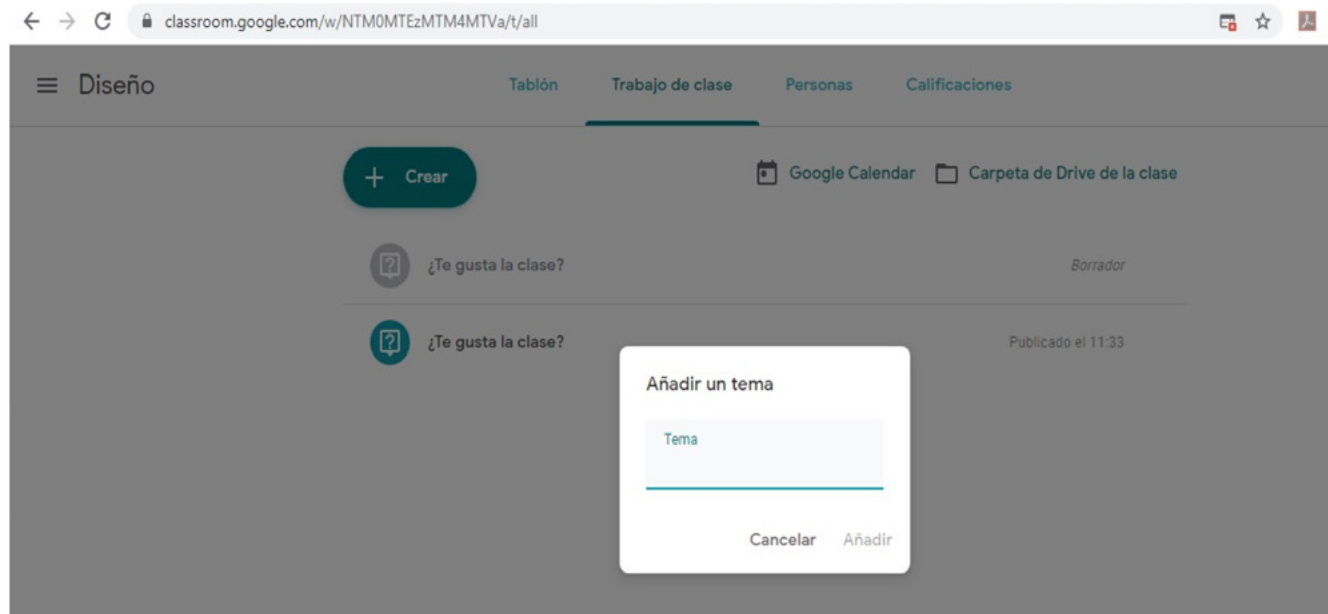
En este apartado podrá utilizar nuevamente alguna publicación de cualquiera de sus clases, basta con seleccionar la clase y seleccionar posteriormente qué publicación desea reutilizar.



25

# 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](#)

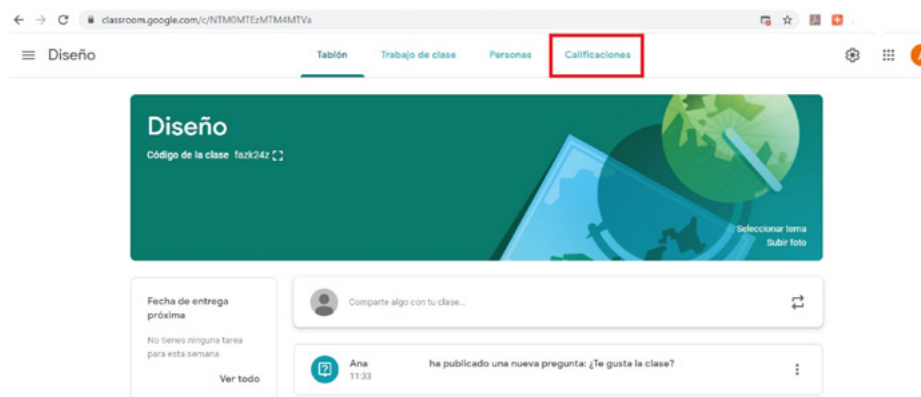
Comparte algo con tu clase...

**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 '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 selected. The page shows a table with the following columns: 'Ordenar por apellidos', 'Sin fecha ... ¿Te gusta la clase? de 100', and an empty column. The table has two rows: 'Media de la clase' and 'Amaral'.

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



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**.

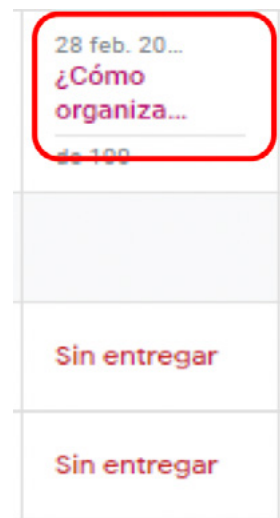
Para calificar cada actividad o tarea deberá ubicar la fila del alumno a calificar y la columna de la tarea y colocar el cursor en el extremo superior izquierdo del recuadro de la actividad en específico, para ver lo que el alumno trabajó deberá hacer clic en: **Ver entrega**.

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

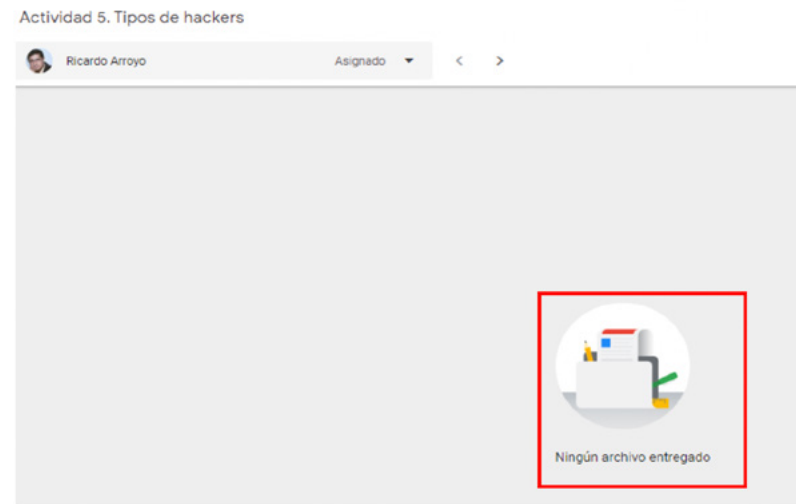
 Lucía Mendoza Castillo	___/8	⋮
 Leónides Villanueva G	Enviar Ver entrega	Ctrl + Alt + R Ctrl + Alt + V



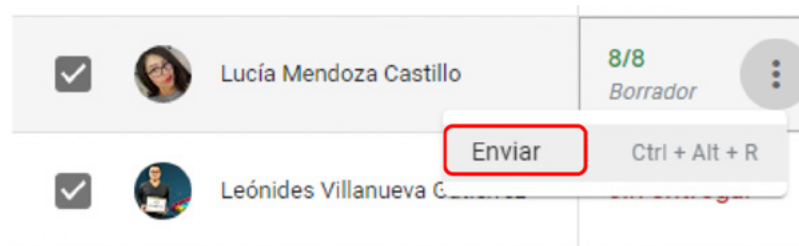
También puede calificar la tarea, dando clic sobre el nombre de la tarea



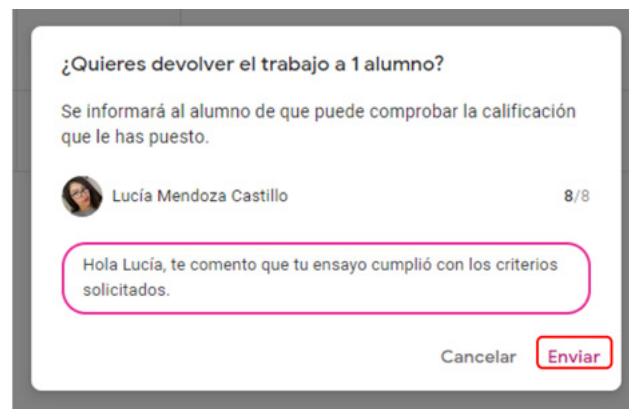
A continuación, se mostrará la siguiente pantalla, si su alumno aún no ha enviado nada la sección de entregas aparecerá con una leyenda: Ningún archivo entregado.



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 shows a list of students on the left and a detailed view of a student's submission on the right. The student's name is "Amaral" and the score is "100/100". The submission is labeled "Tarea asignada (Ver historial)" and "No devueltos".

At the bottom of the submission details, there is a text input field for a private comment, labeled "Añade un comentario privado...". This field is highlighted with a red border.

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](#)

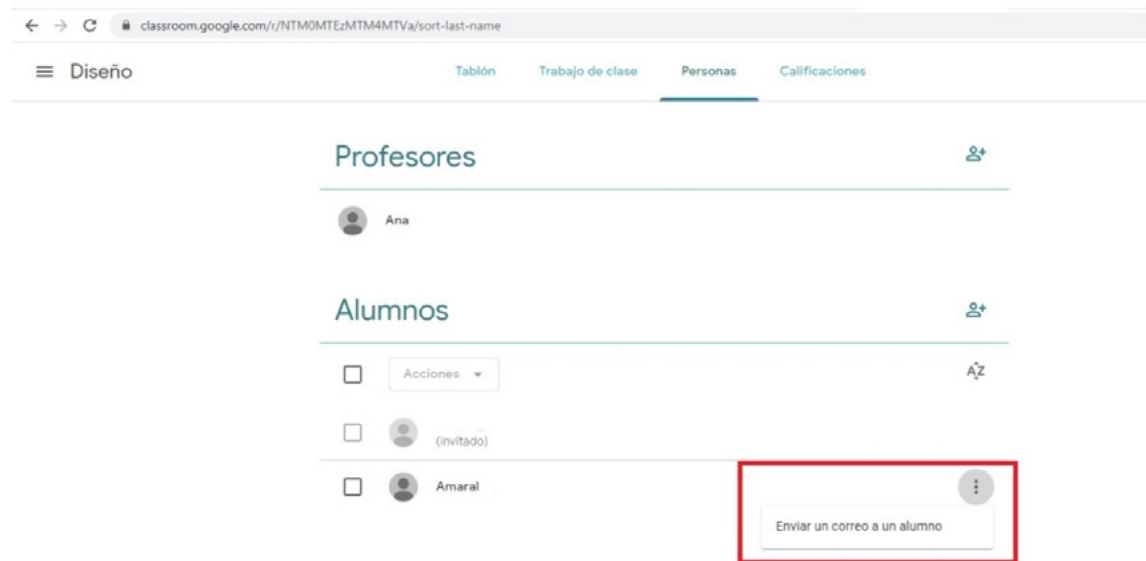
Para  
Diseño Todos los al...  
Compartir con la clase

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

