



# GUÍA DE USO NUESTRA CLASE

## DOCENTES

GOOGLE CLASSROOM

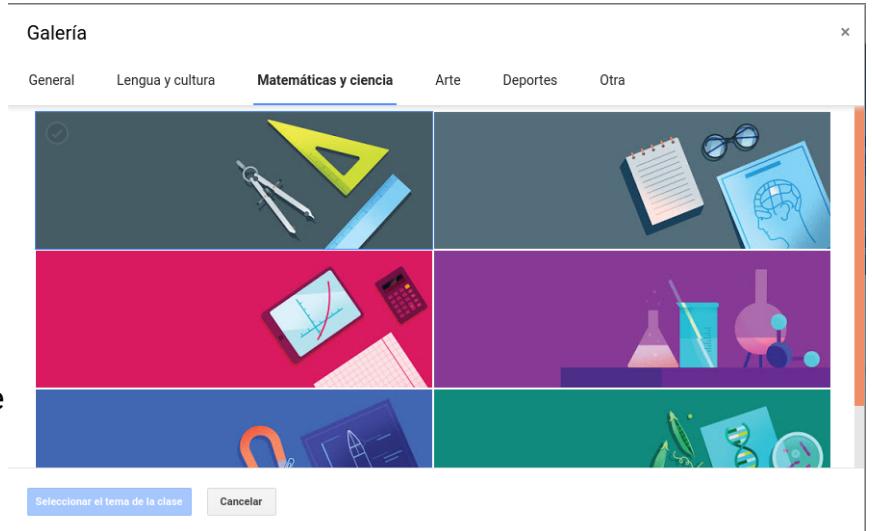
El panel principal de nuestra clase tiene el siguiente aspecto,

The screenshot shows the Google Classroom interface for a teacher. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a hamburger menu icon, the text "Classroom Docentes Colegios", a "Novedades" tab, and three tabs labeled "5. Trabajo en clase", "2. Personas", and "4. Calificaciones". On the far right of the navigation bar are icons for settings, a grid, and a user profile. Below the navigation bar is a large banner for the class "Classroom Docentes Colegios". The banner contains the class code "y3dm7it" (labeled "5."), a "Vínculo de Meet" (labeled "2.") with the URL "https://meet.google.com/lookup/c2kgrgs4ou", and a "1." annotation pointing to the "Seleccionar un tema" and "Subir una foto" options. Below the banner is a "Próximas" section (labeled "4.") indicating no tasks are due. To the right of this is a "3." annotation pointing to the "Comparte algo con tu clase..." input field. Below that is a "5." annotation pointing to the "Comunicate con tu clase aquí" section, which includes options to "Crea y programa anuncios" and "Responde a publicaciones de alumnos". A question mark icon is visible in the bottom left corner of the interface.



## 1. Aspecto Visual de nuestra materia

Podemos cambiar el encabezado de nuestra aula, haciendo clic aquí y Classroom no va a ofrecer una serie de plantillas ya prediseñadas o bien podemos subir una imagen nueva desde nuestro computador. La idea es personalizar el encabezado o la presentación de acuerdo a los contenidos de nuestra materia.



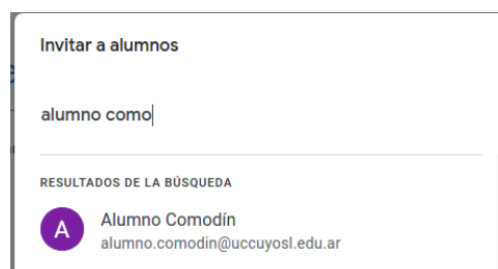
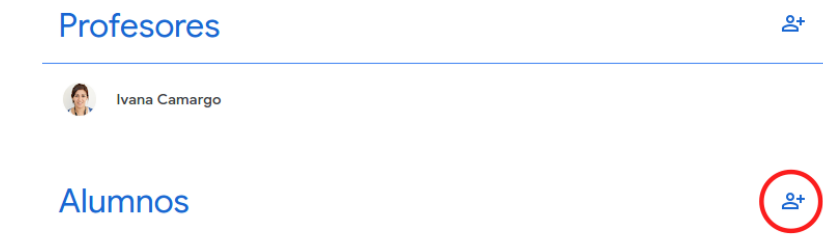
## 2. Personas

Aquí vamos a encontrar a las personas que participan de nuestra clase. Nos vamos a encontrar como “Profesores” y podemos invitar a otros usuarios a ser Profesores de nuestra materia, y tenemos que invitar o agregar a nuestros alumnos.

Existen dos formas de invitar personas:

### 1. Enviando una invitación por correo electrónico.

- En este caso hacemos clic en el icono del agregar y buscamos al alumno por su correo electrónico, lo seleccionamos y hacemos clic en el botón “invitar”, de este modo le llegará al alumno un correo con la invitación a la clase.





**Nota:**

Aquí se van a ir listando los alumnos que hemos agregado. Si los mismos tiene un aspecto en color “gris claro” es porque aún no han ingresado desde nuestro correo al aula. Una vez que lo hagan se marcarán en una tonalidad mas oscuros, dándonos a entender que ya están activos.

**2. Con el código de nuestra aula y que esa persona se una ingresándolo.**

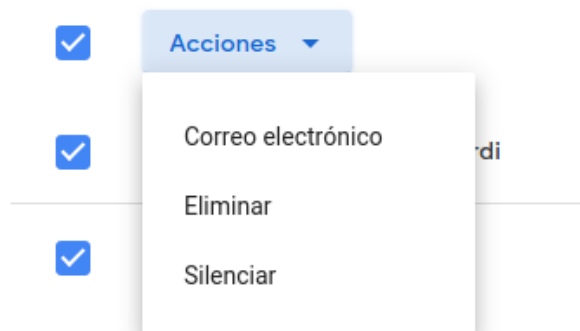
En el encabezado de nuestra materia se encuentra el código que le podemos hacer llegar a nuestros alumnos, por ejemplo por otro medio como Whatsapp.

Una vez que ya tenemos todos nuestros alumnos listados, podemos realizar “Acciones” sobre todos ellos, o seleccionar determinados.

Estas acciones pueden ser “Masivas”, es decir los puedo seccionar a todos y enviarles un correo electrónico por ejemplo.

No obstante si sólo hago clic sobre un alumno en su nombre y apellido, vamos a acceder al historial de actividades de dicho alumno.

## Alumnos



**3. “Comparte algo con tu clase”**

Este espacio se recomienda para compartir, enunciados generales, compromisos, objetivos , mensajes de bienvenida etc. No se recomienda para cargar material de estudio o alguna tarea inicial.



#### 4. “Próximas”

Aquí se van a mostrar las próximas Tareas que debo entregar a los alumnos.

Esto se corresponde con la pantalla de “Calificaciones” en el panel superior, donde vamos a acceder a las calificaciones de los alumnos.

#### 5. “Trabajo en Clase”

Aquí es donde vamos a comenzar a cargar el contenido que se visualizará en la pantalla principal de nuestra aula.

## Comenzamos “organizando” nuestros contenidos...

Antes que todo es importante organizar nuestra “Aula”, para esto classroom nos permite organizar el contenido de nuestras materias en “**TEMAS**”

Entonces Por ejemplo si nuestra materia es : Matemáticas podemos generar los temas de acuerdo al plan de estudio.

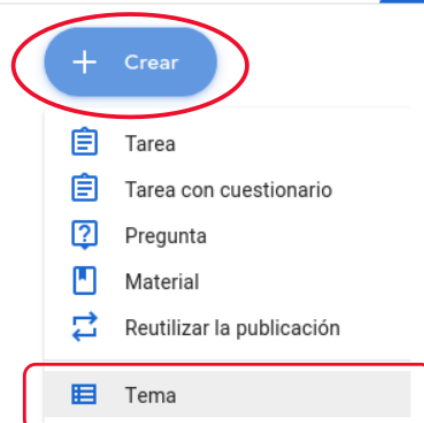
Tema 1: Números Primos

Tema2 : Número reales

Tema 3: Operaciones .... etc

Nos vamos a ir al menú superior > Trabajo en Clase > Crear > **Tema**

☰ Classroom Docentes Colegios    Novedades    Trabajo en clase    Personas    Calificaciones





Le asignamos el nombre y la creamos.  
Tendremos algo como lo siguiente:

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there are navigation tabs: 'Inicio', 'Cursos', 'Trabajo en clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. Below these is a blue 'Crear' button and icons for 'Meet', 'Calendario de Google', and 'Carpeta de la clase en Drive'. The main heading is 'Carga de Material de Estudio'. Below the heading, there is a note: 'Los alumnos solo pueden ver temas que incluyan publicaciones'. A dropdown menu is open on the right side of the heading, showing options: 'Cambiar nombre', 'Eliminar', 'Copiar el vínculo', 'Mover hacia arriba', and 'Mover hacia abajo'.

**Tema:** Carga de Material de Estudio.  
Aquí dentro voy a cargar todo el material relacionado a la carga.

Los tres iconos laterales sobre cada tema nos permiten gestionarlo.  
Podemos cambiarle el nombre por si nos equivocamos, eliminar, copiar el link, y Mover arriba y abajo cuando tengas mas temas.

