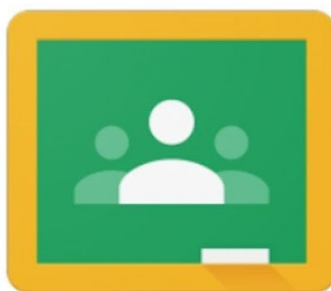


GOOGLE CLASSROOM FAMILIAS



Google Classroom

**NOTA IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR:**

Trabajar con Google Chrome como navegador permitirá que el comportamiento de Google Classroom y todas las aplicaciones de Google en general sea más fluido y no tengamos problemas por incompatibilidad.



1. Activación del correo electrónico proporcionado por el colegio (@colegiomadrigal.com)

El primer paso es activar la dirección de correo electrónico proporcionado por el colegio (alumno@colegiomadrigal.com).

Para esto se debe ingresar en la página de Gmail: www.gmail.com

El usuario corresponde a la dirección completa del e-mail. La formación de todos los correos creados por el colegio es la siguiente:

nombreprimerapellido-numerodematricula@colegiomadrigal.com

The first screenshot shows the Google login page with the heading 'Iniciar sesión' and 'Ir a Gmail'. The email field contains 'nombreprimerapellido-matricula@colegiomadrigal.com'. Below the field are links for '¿Has olvidado tu correo electrónico?' and '¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. Más información'. At the bottom are 'Crear cuenta' and 'Siguiete' buttons.

The second screenshot shows the 'Alumno Prueba' screen. The email field is filled with 'nombreprimerapellido-matricula@colegiomadrigal.com'. The password field is labeled 'Introduce tu contraseña' and contains eight dots. Below the password field are links for '¿Has olvidado tu contraseña?' and a highlighted 'Siguiete' button.

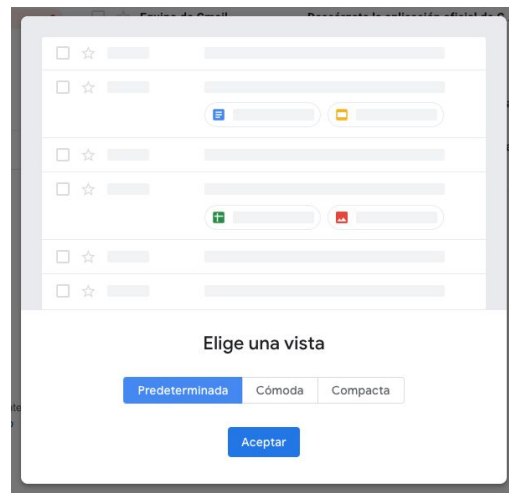
A cada usuario se le ha asignado una contraseña temporal que es 11111111 (ocho unos seguidos). La primera vez que se acceda al correo el sistema solicitará, por defecto, el cambio del mismo.

The screenshot shows the Google password change interface. At the top is the Google logo. Below it is the text 'Cambiar la contraseña de nombreprimerapellido-matricula@colegiomadrigal.com' and a link for 'Más información sobre cómo elegir una contraseña segura'. The main form has a heading 'Crea una contraseña segura que no utilices en otros sitios web.' and two input fields: 'Crea una contraseña' and 'Confirmar la contraseña'. At the bottom is a 'Cambiar contraseña' button.

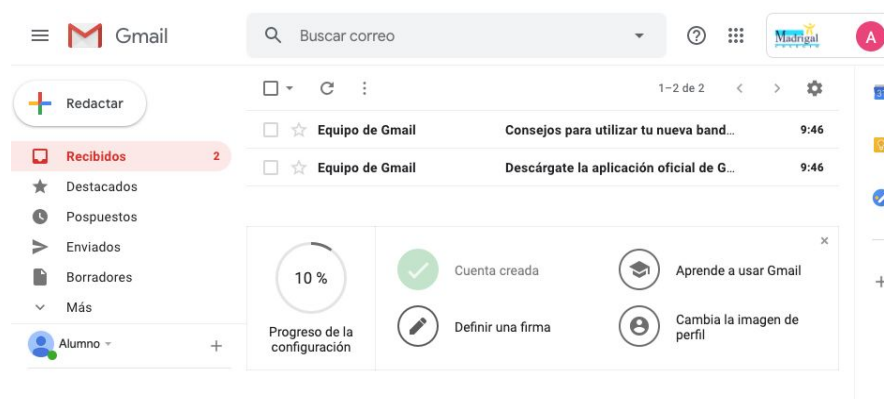


4

Al completar este proceso aparecerá una ventana para seleccionar el modo de visualización (predeterminada, cómoda o compacta).



Finalmente aparecerá la bandeja de entrada del correo electrónico.

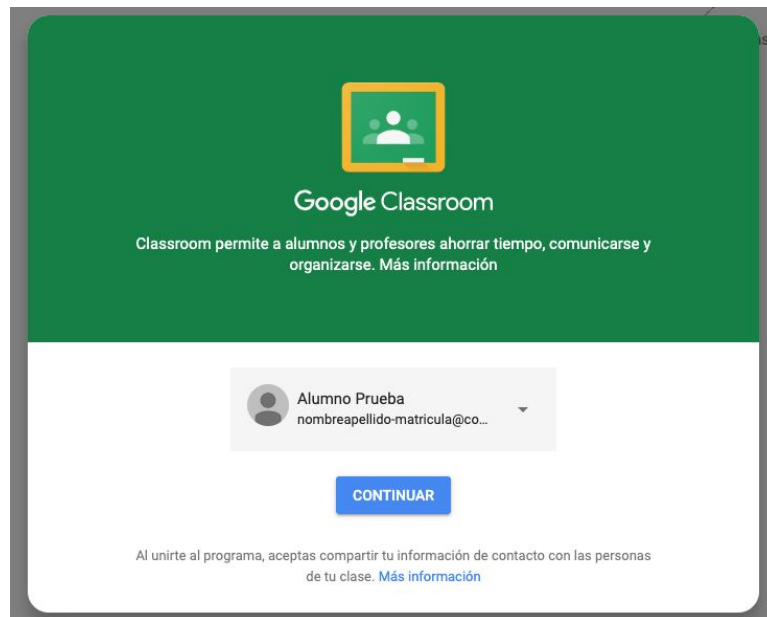


IMPORTANTE: Antes de entrar a Classroom debes asegurarte de que tu cuenta está abierta y no hay otra cuenta de Gmail abierta en el navegador.

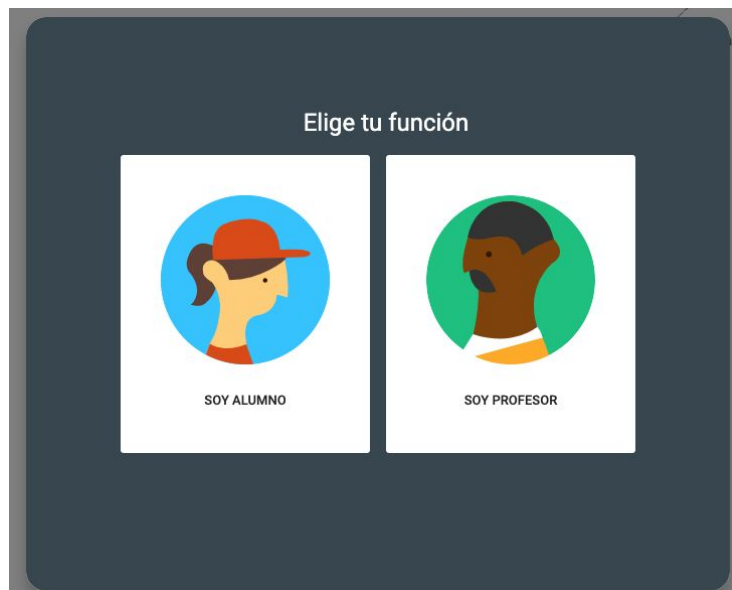
Para acceder a Google Classroom, haz clic en el Menú Aplicaciones y selecciona Google Classroom:



Al ingresar por primera vez aparecerá un recuadro de confirmación donde puedes ver tu Nombre de usuario y correo:



Al continuar debes elegir la opción de Alumno como función:



Automáticamente a la activación de la cuenta de Classroom, se crea una carpeta con el nombre Classroom en tu aplicación Google Drive. En esa carpeta principal se irán creando automáticamente las carpetas correspondientes a cada clase. En estas carpetas se irá guardando de manera automática el material usado en cada tarea de la clase correspondiente (fotos, documentos, etc.)



Finalmente estás dentro de Classroom.

↗
Apúntate a tu primera clase



¿No ves tus clases previas?

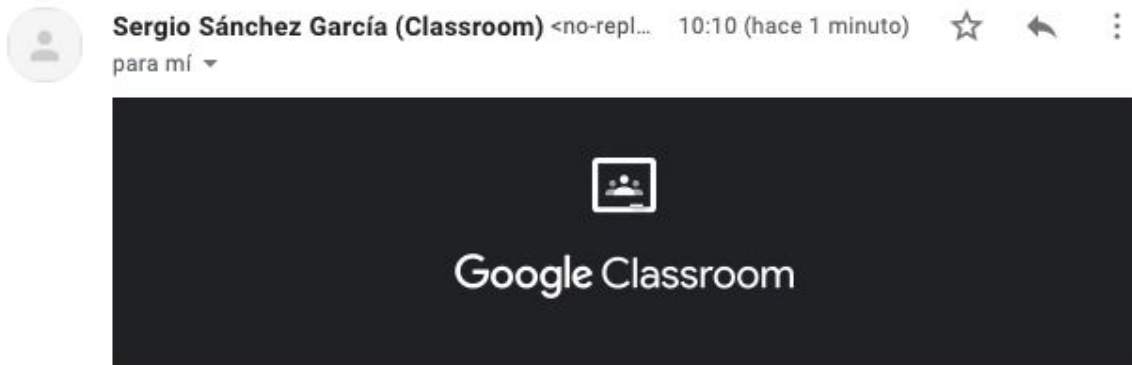
[PRUEBA CON OTRA CUENTA](#)

Para ingresar a las clases, debes aceptar la invitación enviada a tu correo por tu profesor o profesora:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1-3 de 3	<	>	⚙️
<input type="checkbox"/>	☆	Sergio Sánchez Garc.	Invitación a la clase: "Tutoría 6B" - H...				10:10
<input type="checkbox"/>	☆	Equipo de Gmail	Consejos para utilizar tu nueva band...				9:46
☰	<input type="checkbox"/>	☆	Equipo de Gmail	Descárgate la aplicación o...	⬇️	🗑️	📧



Podrás ver un correo como este:



Hola, Alumno:

Sergio Sánchez García (sergiosanchez@colegiomadrigal.com) te ha invitado a la clase Tutoría 6B.


Sergio Sánchez García
Tutoría 6B
[UNIRSE](#)

Al hacer clic en “Unirse” estarás ya dentro de la clase virtual de tu asignatura.

☰ Tutoría 6B ⋮ A

Tablón Trabajo de clase Personas



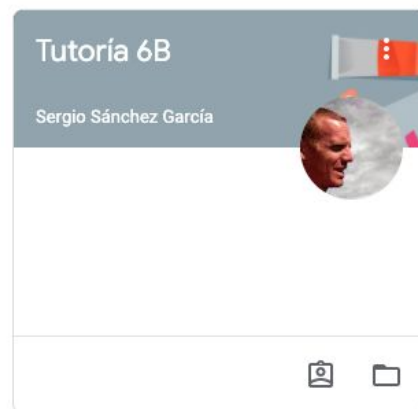


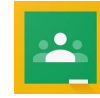
2. La clase

Para acceder posteriormente a Classroom, puedes usar el menú de aplicaciones de Gmail:

Al ingresar veremos el acceso a las clases en las que estamos participando:

☰ Google Classroom





Al entrar en la asignatura, la primera sección que vemos es el Tablón. Aquí podremos ver todas las publicaciones hechas por los profesores (tareas y anuncios):

The screenshot shows the 'Tutoría 6B' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Tutoría 6B' on the left and a user profile icon on the right. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Tablón', 'Trabajo de clase', and 'Personas'. The 'Tablón' tab is selected. The main content area features a header with the text 'Tutoría 6B' and an illustration of art supplies. Below the header, there is a section for 'Fecha de entrega próxima' with a message: '¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!' and a 'Ver todo' button. To the right, there is a section for 'Comparte algo con tu clase...' with a placeholder for a post. Below this, there is a post by 'Sergio Sánchez García' dated '26 mar.' with the text: '¡Hola, chic@s!' and a longer message about upcoming tests and working at home.

En el tablón podrás consultar directamente anuncios o avisos que el profesor coloque. También pueden ser preguntas.

Según la pregunta, comentario o aviso que esté publicado, probablemente se genere un hilo de conversación, ya que tanto el profesor como los demás alumnos pueden ingresar respuestas o volver a preguntar en la publicación:

The screenshot shows a comment thread. The top comment is from 'Sergio Sánchez García' at 10:31, with the text: 'Hola chicos, Este tablón es para que publiquéis vuestras dudas, inquietudes, etc. Espero que os sea útil.' Below this, there is a section for '1 comentario de clase' with a comment from 'Alumno Prueba' at 10:32, with the text: 'Gracias profe!'.



Cuando se publique una tarea en Classroom, llegará un mail de aviso a tu correo. Desde allí, con el botón “Abrir” puedes acceder directamente a la tarea.

<input type="checkbox"/>				1-6 de 6			
<input type="checkbox"/>		Sergio Sánchez Garc.	Nueva pregunta: "¿Qué opinas de la ...	10:39			
<input type="checkbox"/>		Sergio Sánchez Garc.	Nueva tarea: "Tarea de Prueba" - Hol...	10:37			
<input type="checkbox"/>		Sergio Sánchez Garc.	Nuevo anuncio: "Hola chicos, Este ta...	10:32			

Hola, Alumno:

Sergio Sánchez García ha publicado una tarea nueva en [Tutoría 6B](#).



Fecha de entrega: 12 abr.

Tarea de Prueba

Tienes que leer este artículo y escribir un resumen en el documento de Google adjunto.

ABRIR

Las tareas y anuncios publicados aparecerán también en el Tablón de clase.

Tutoría 6B



Fecha de entrega próxima
¡Yujul! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!
[Ver todo](#)

Comparte algo con tu clase...

Sergio Sánchez García ha publicado una nueva pregunta: ¿Qué opinas de la II...
10:38

Sergio Sánchez García ha publicado una nueva tarea: Tarea de Prueba
10:37



3. Desarrollando una tarea:

Como ya se mencionó antes, se puede entrar a las tareas desde los correos de aviso, desde la lista en el Tablón o desde la sección Trabajo de clase.

La tarea típica muestra el Título, una descripción o instrucciones por parte del profesor y archivos adjuntos de apoyo (pdf, docs, audios, vídeos, etc.) según lo requieran la tarea.

Aparte tenemos una ventana principal para enviar comentarios públicos (los podrán ver todos los alumnos y el profesor) y una columna lateral a la derecha donde podemos hacer comentarios en privado (le llegan solo a los profesores) y el menú para enviar la tarea.

The screenshot displays a task assignment interface. At the top left, there is a calendar icon and the text "Fecha de entrega: 12 abr. 23:59". The main title is "Tarea de Prueba" with a score of "10 puntos" on the right. Below the title, the assigner's name "Sergio Sánchez García" and the time "10:37" are shown. A description reads: "Tienes que leer este artículo y escribir un resumen en el documento de Google adjunto." Below this is a PDF attachment titled "PLANIFICACIÓN UD GAMIFI...".

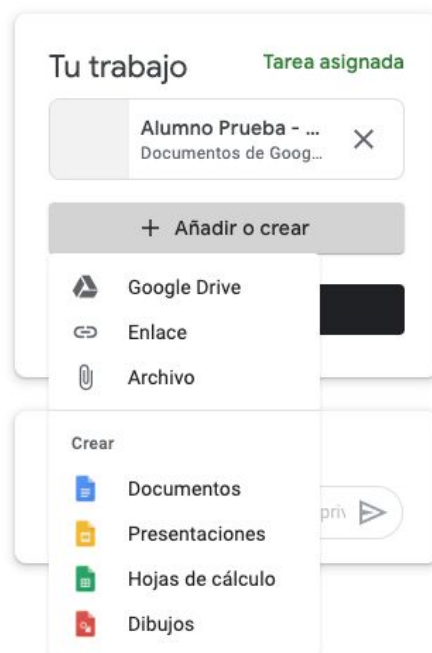
On the right side, there are two panels. The top panel, titled "Tu trabajo" with a sub-label "Tarea asignada", contains a list of items: "Alumno Prueba - ... Documentos de Goog..." with a close button (X), a "+ Añadir o crear" button, and a black "Entregar" button. The bottom panel, titled "Comentarios privados", has a text input field "Añade un comentario priv" and a send button (▶).

At the bottom of the main interface, there is a section for "Comentarios de la clase" with a text input field "Añadir un comentario de clase..." and a send button (▶).



4. Entregar una tarea:

El desarrollo de la tarea va a depender de las indicaciones del profesor, pueden ser tareas con desarrollo externo para entregar luego en el cuaderno u otro medio externo, o pueden ser tareas con entrega de material digital (fotos, documento, audio o vídeo). En este segundo caso la entrega de la tarea se realiza desde la misma en Classroom. Puede que el profesor haya creado ya un documento para que rellenes (como en el ejemplo anterior) o que tengas que adjuntar un archivo generado por ti desde el botón “Añadir o crear”. Con Añadir, podremos adjuntar un archivo ya creado por nosotros; mediante Crear, podremos crear un archivo de texto, presentación, hoja de cálculo, dibujo...



Desde la opción Google Drive podemos insertar archivos que tenemos almacenados en nuestro Drive.

La opción Enlace permite insertar un link a un sitio web que conozcamos o que sirva para responder a la tarea.

La opción Archivo, nos permite insertar archivos que tenemos en nuestro ordenador o en una unidad externa que tengamos conectada.



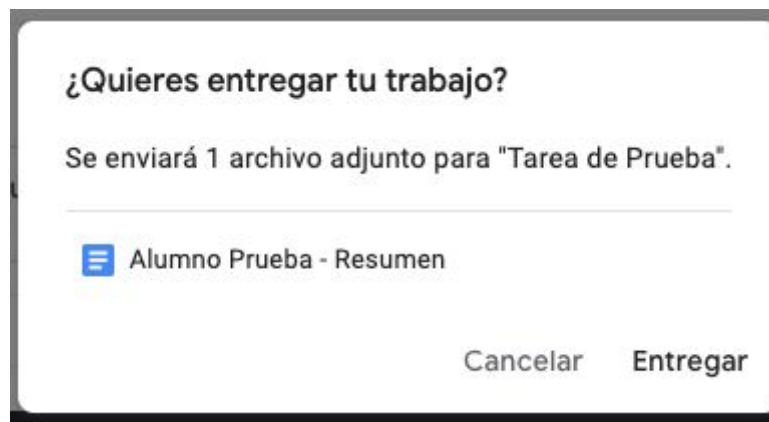
Desde la sección Crear podemos generar archivos trabajados directamente en las aplicaciones de Google:

- Docs equivale a Word
- Presentaciones equivale a PowerPoint
- Hojas de Cálculo equivale a Excel.
- Dibujos equivale a Paint.

Al seleccionar una de las opciones, automáticamente se abre la aplicación correspondiente de Google para crear el documento a entregar.

En Drive, no existe el botón Guardar pero es importante que al finalizar el documento se muestre la indicación “Todos los cambios se han guardado en Drive” en la parte superior junto al nombre del archivo. Si ya está completo, solo cerramos la pestaña y ya podemos ver que el documento aparece insertado en la tarea y listo para Entregar.

Se mostrará un aviso de confirmación. Si haces clic en Entregar el envío se hará efectivo.



Finalmente el estado de tu tarea cambiará a Tarea entregada.

El botón de envío cambiará a Anular entrega. Esto sirve por si te diste cuenta de que te faltó adjuntar algo o te equivocaste en la tarea poder cambiarla. Se mantendrá en este estado hasta que se cumpla la fecha de entrega de la tarea.





5. Tareas con cuestionario:

Un tipo de tarea que te puede llegar es un cuestionario para rellenar. En este tipo de tareas, viene adjunto un cuestionario de Google Forms para rellenar.

Debes hacer clic sobre el icono del cuestionario para poder abrirlo. Luego contestas las preguntas según las instrucciones y lo envías. La tarea se enviará automáticamente con el cuestionario adjunto.



Fecha de entrega: 27 feb. 9:45

Tiempos Verbales T9 y T10



Sergio Sánchez García 27 feb. (Última modificación: 18 mar.)



6. Pregunta directa:

El tercer tipo de tarea consta de una pregunta con respuesta directa, que puede ser una respuesta corta o una selección de opciones.

En este caso no hay opción para adjuntar archivos, la tarea se realiza únicamente contestando a la pregunta:



Fecha de entrega: 12 abr. 23:59

¿Qué opinas de la llegada del hombre a La Luna?

10 puntos



Sergio Sánchez García 10:38

Escribe tu opinión sobre este hecho histórico y arguéntala.

Comentarios de la clase



Añadir un comentario de clase...



Tu respuesta Tarea asignada

La respuesta va aquí

Entregar

Comentarios privados



Añade un comentario priv



7. Envío de material de apoyo:

El profesor puede enviar material de consulta y apoyo para el desarrollo de una tarea o actividad específica. Desde aquí podrás disponer de material informativo para descargar y revisar.

HORARIO DURANTE EL CIERRE DEL CORONAVIRUS

 Sergio Sánchez García 16 mar. (Última modificación: 10:39)

Os dejo este horario para que sepáis cómo estará organizada la semana.

Besos.



Comentarios de la clase




Añadir un comentario de clase...




8. Ver lista-estado de tareas:

Puedes ver la lista y estado de tus tareas desde el Tablón, en la columna lateral izquierda en el link Ver todo o desde la sección Trabajo de clase.

Así podrás ver la lista de tus tareas indicando si están entregadas, sin entregar o si han sido devueltas y calificadas:

 **Alumno Prueba**

	Título	Fecha de entrega	
Filtros Tarea asignada Devuelto con calificación Sin entregar	¿Qué opinas de la llegada del hombre a La Luna?	12 abr. 23:59	Tarea asignada
	Tarea de Prueba  1	12 abr. 23:59	Tarea entregada





9. Buscar tareas por Temas:

La sección Trabajo de clase permite organizar las tareas según el Tema que se les ha asignado, es una forma rápida de encontrar tareas de temas específicos:

Tema 9 y 10

 Tiempos Verbales T9 y T10	Fecha de entrega: 27 feb. 9:45
 Comprensión Lectora T9-10	Fecha de entrega: 13 feb. 15:...

Tema 6 y 7

 Escribe una página de tu diario	Publicado el 28 ene.
 Faltas de Ortografía	Fecha de entrega: 24 ene.
 Tiempos Verbales	Fecha de entrega: 22 ene.
 Comprensión Lectora T6 y T7	Comprensión Lec... Fecha de entrega: 13 ene. 9:45

Tema 5

 Prueba de Tiempos Verbales	Fecha de entrega: 12 dic. 20...
 Comprensión Lectora T5	Fecha de entrega: 3 dic. 201...

10. Sección Personas:

En la sección Personas puedes ver la lista de profesores y alumnos participantes en la clase. Desde aquí también podrás enviar correos directos a tus profesores y amigos de clase.



MENÚ PRINCIPAL

El menú principal de Classroom te permite visualizar rápidamente la información y realizar algunas configuraciones en tu Classroom. Accede a él

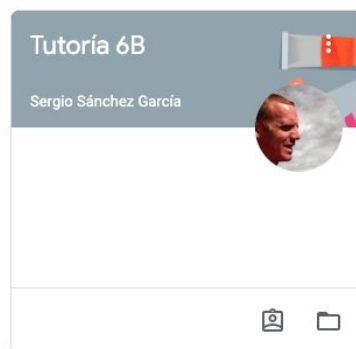
pulsando sobre el icono



CLASES

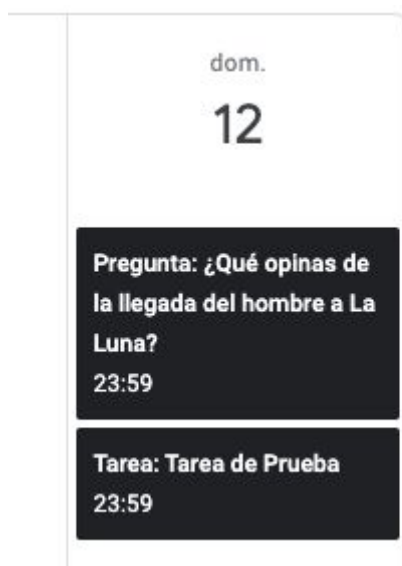
Aquí podrás ver y acceder a las clases en las que participas:

☰ Google Classroom



CALENDARIO

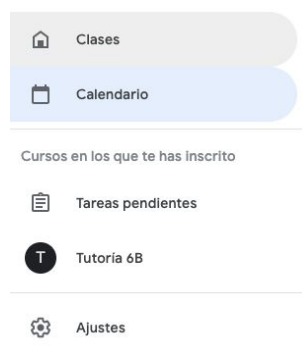
Muestra el Calendario de Classroom con las tareas asignadas:





CURSOS EN LOS QUE TE HAS INSCRITO

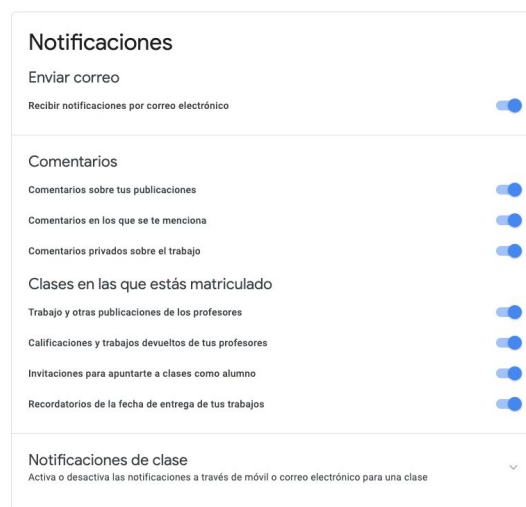
En esta sección del menú puedes acceder a las listas de tareas pendientes y entregadas, podrás verlas en orden y verificar su estado. Desde aquí también podrás entrar directamente en las clases en las que participas:



AJUSTES

Desde aquí podemos hacer ajustes a nuestras preferencias de notificaciones por correo.

Queda prohibido hacer ajustes en el Perfil de Google ya que ciertas configuraciones (como por ejemplo la fecha de nacimiento) bloquean la cuenta y Google pedirá certificación de mayoría de edad mediante un pago de pocos céntimos con tarjeta de crédito o enviando el DNI del tutor legal, pero tardan algo de tiempo en reactivar la cuenta.





TAREAS DEVUELTAS

Algunas veces el profesor te devolverá la tarea, ya sea para que la corrijas o, si trabaja de esa manera, para informarte sobre tu puntuación. Las devoluciones llegarán a tu correo y podrás acceder directamente a la tarea desde el mismo aviso.

Si la tarea fue devuelta para corrección, te va a llegar con las indicaciones del profesor y con el estado de Tarea devuelta. Después de hacer las correcciones, podrás enviarla nuevamente.

Fecha de entrega: 12 abr. 23:59

Tarea de Prueba

10/10

Sergio Sánchez García 10:37

Tienes que leer este artículo y escribir un resumen en el documento de Google adjunto.

PLANIFICACIÓN UD GAMIFI...
PDF

Tu trabajo Tarea calificada

Alumno Prueba - Resumen
Documentos de Google

+ Añadir o crear

Volver a entregar

1 comentario privado

Sergio Sánchez García 11:53
Buen trabajo!

Añade un comentario privado...

Cualquier duda o consulta sobre este material, se pueden dirigir por correo electrónico a sergiosanchez@coelgiomadrigal.com