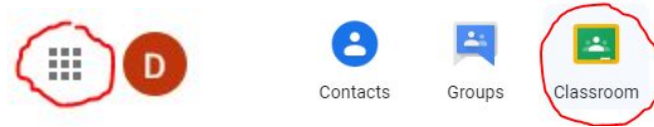


.Conceptos básicos de Google Classroom

Paso 1: asegúrese de haber iniciado sesión en la cuenta de Google del alumno. Si es así, verá un círculo de perfil en la parte superior derecha de la pantalla con la imagen inicial o de perfil del alumno.

Paso 2: haga clic en "Google Apps" a la izquierda del círculo de perfil y seleccione "Aula" en el menú desplegable.

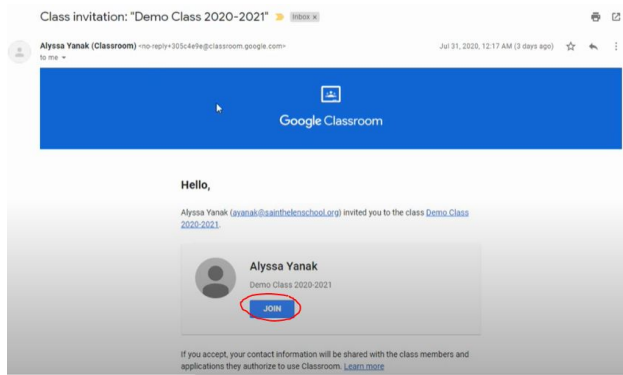


Google Classroom les permite a los maestros publicar tareas y otra información para los estudiantes. Además, los estudiantes pueden crear y enviar trabajos en Google Classroom.

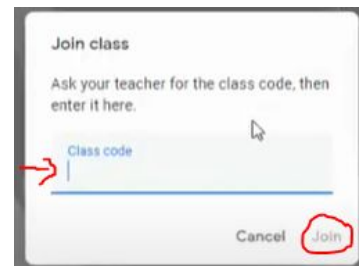
Unirse a una clase

Hay dos formas de unirse a una clase en Google Classroom. Una forma es que el maestro envíe un correo electrónico de invitación a la clase. Cuando abra el correo electrónico, haga clic en el botón azul "Unirse". La otra forma es que el maestro proporcione un Código de clase. Haga clic en el botón "+" en la esquina superior derecha de la pantalla, ingrese el código de clase y presione "Unirse".

(una vez que se une a una clase, aparecerá automáticamente cuando un alumno abra la aplicación Google Classroom)

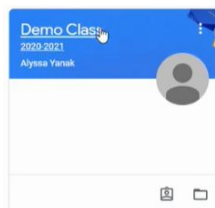


OR



.Entrar a una clase

Para abrir una clase existente, haga clic en el título de la clase.



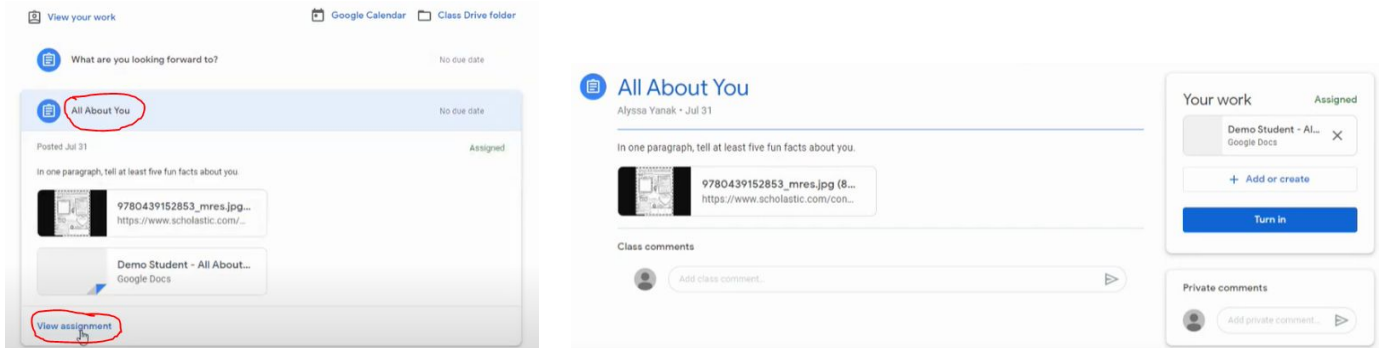
Transmisión de clase y trabajo en clase

Transmisión de clase es una sección en la que un maestro puede publicar anuncios, otra información o notificaciones sobre las tareas. La sección Trabajo de clase, ubicada en el centro superior de la pantalla, permite a los estudiantes ver sus tareas.



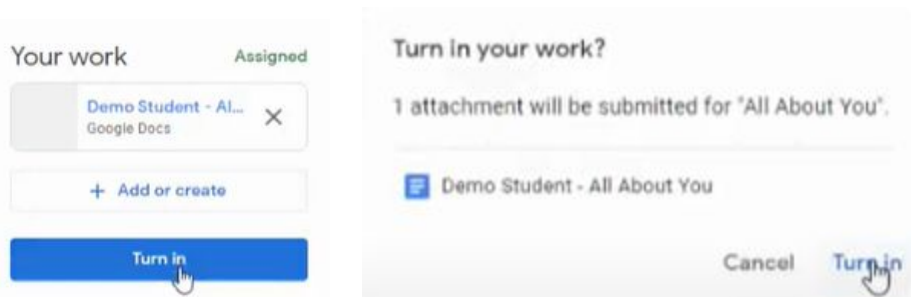
Abrir una tarea

Para abrir una tarea, haga clic en el título de la tarea y luego en "Ver tarea" en la parte inferior del cuadro. En la pantalla de la nueva asignación, las instrucciones y los recursos del maestro estarán a la izquierda de la pantalla. El trabajo del alumno y el botón azul "Entregar" estarán a la derecha de la pantalla. El lado derecho de la pantalla también presenta una sección en la que los estudiantes pueden enviar un comentario privado a su maestro sobre la tarea.



Asignaciones con una plantilla de trabajo

Algunas veces un maestro tendrá una plantilla que los estudiantes usarán para completar la tarea. Esta plantilla aparecerá en la sección "Su trabajo" en el lado derecho de la pantalla. Haga clic en el título para abrir el archivo, editar y luego presione el botón azul "Entregar" para entregar la tarea.



Asignaciones sin una plantilla de trabajo

Algunas veces un maestro no tendrá una plantilla para que los estudiantes la usen para completar la tarea. En este caso, los estudiantes pueden crear un nuevo archivo o adjuntar un archivo existente desde su Google Drive haciendo clic en el botón "+ Agregar o crear" y luego seleccionando el archivo para agregar o crear. Cuando termine, presione el botón azul "Entregar" para entregar la tarea.

