



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Google Classroom

CONTENIDO

1. Acceso a Google Classroom	2
Desde un ordenador	4
Desde las aplicaciones para dispositivos móviles	5
2. Cómo se accede a una clase	6
3. Estructura de una clase en Classroom	10
🗣️ Tablón (de anuncios)	10
✅ Trabajo de clase	12
👤 Personas	14
4. Actividades en Classroom	15
Preguntas	16
Tareas	17
5. Seguimiento del trabajo	21
6. Ayuda y soporte	25



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

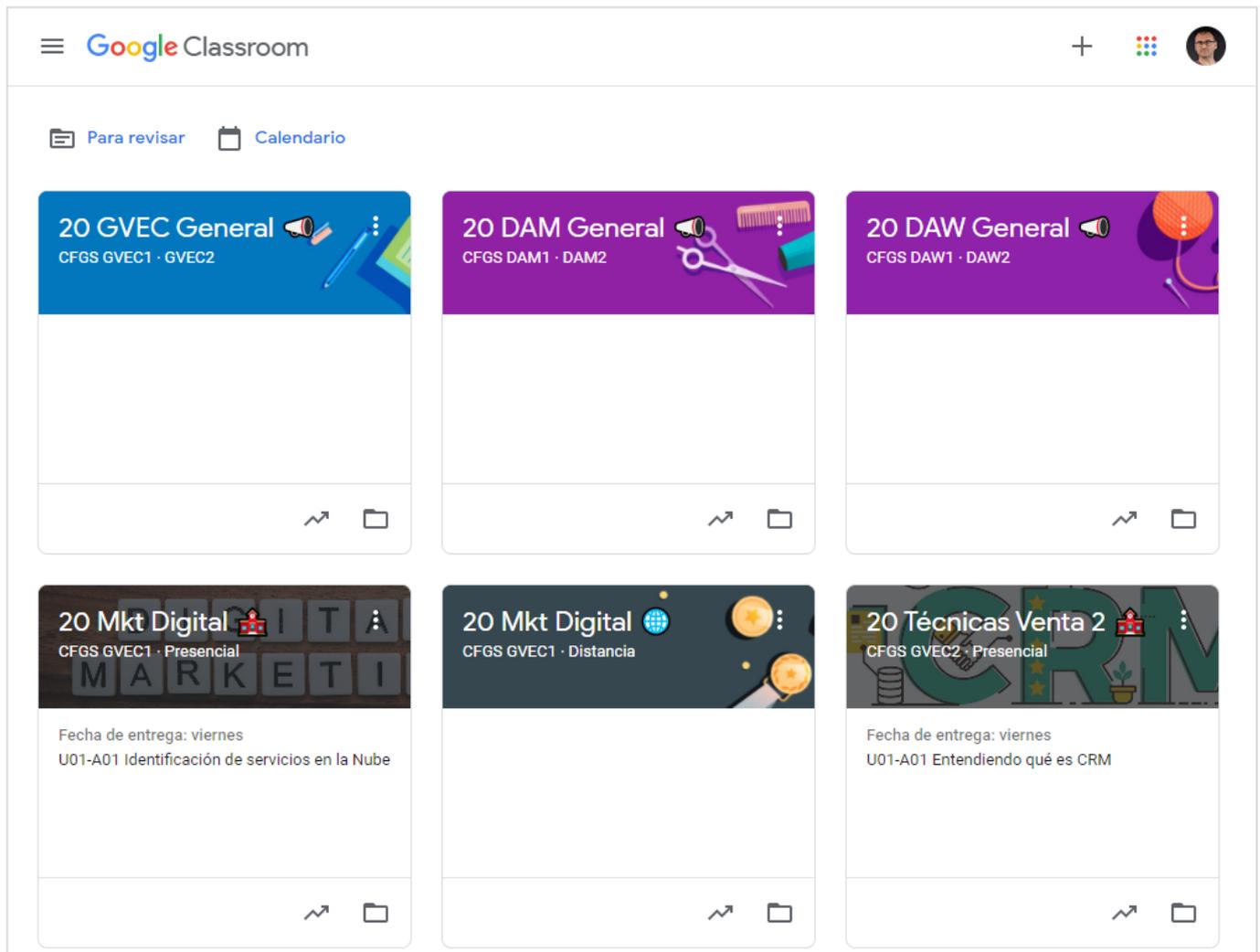


Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

1. Acceso a Google Classroom

El centro dispone de y utiliza activamente en sus enseñanzas oficiales un Aula Virtual basada en Google Classroom. Se trata de un entorno de apoyo a los procesos de enseñanza - aprendizaje extremadamente sencillo y versátil que forma parte del paquete de aplicaciones y servicios de Google para Educación.

Google Classroom (simplemente *Classroom*, en adelante) puede usarse en todo momento y desde cualquier lugar utilizando un navegador de Internet.



Esto es Google Classroom, vista principal de las clases (para un profesor).

Para acceder a Classroom se recomienda el uso de Mozilla Firefox o Google Chrome, aunque otros navegadores como Opera o Safari deberían funcionar correctamente en sus versiones más modernas. También es posible conectarse desde el navegador del móvil o tablets, puesto que la interfaz de usuario se adapta dinámicamente a las características de estos dispositivos. A la versión de Classroom de la que disfrutaremos utilizando un navegador se la denomina simplemente versión de escritorio.

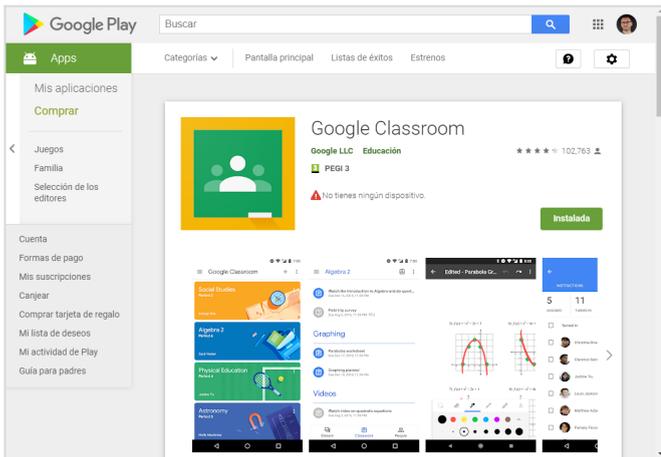


GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

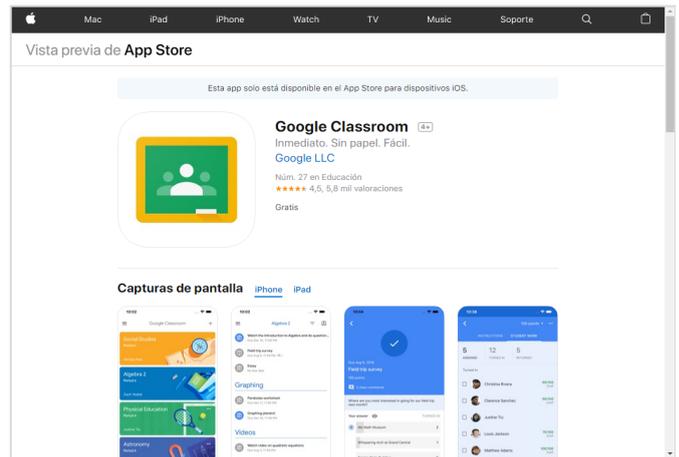
Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfilipm)



También se dispone de apps para los dispositivos móviles basados en Android e iOS (Apple) optimizadas para facilitar al máximo el uso de Classroom. No obstante, conviene mencionar que estas apps no ofrecen exactamente las mismas funciones que la versión de escritorio, pudiendo encontrarnos con añadidos en algunos casos (por ejemplo, la posibilidad de utilizar la cámara del móvil para subir a Classroom fotos o vídeos directamente) o ausencias en otros. En cualquier caso, la opción recomendada es utilizar las apps específicas cuando se emplean dispositivos de este tipo.



[Google Classroom en Google Play \(Android\)](#).



[Google Classroom en la App Store \(iOS\)](#).

Para acceder a las clases en Classroom necesitas obligatoriamente una **cuenta de Google**. En el IES Medina Albalá en concreto sería: @iesmedinaalbalá.com.

Cuenta personal ⇒ Las cuentas personales (@gmail.com) **NO** nos servirán para entrar en esta aplicación educativa

Cuenta corporativas (de alumnos o profesores) ⇒ Estas cuentas forman parte del servicio de [G Suite para Centros Educativos](#) del IES Medina Albalá y por tanto se gestionan y administran desde el departamento de Tecnologías de la Información del centro.

Su uso, por tanto, está supervisado por el personal autorizado del IES **Medina Albalá** y debe respetar las condiciones de uso y prácticas aceptables fijadas por esta organización.



¿Cuál utilizar? Muy sencillo: Siempre deberás utilizar **la que se te indique en el momento de iniciar el curso**, que es la del dominio del Centro: @iesmedinaalbalá.com.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

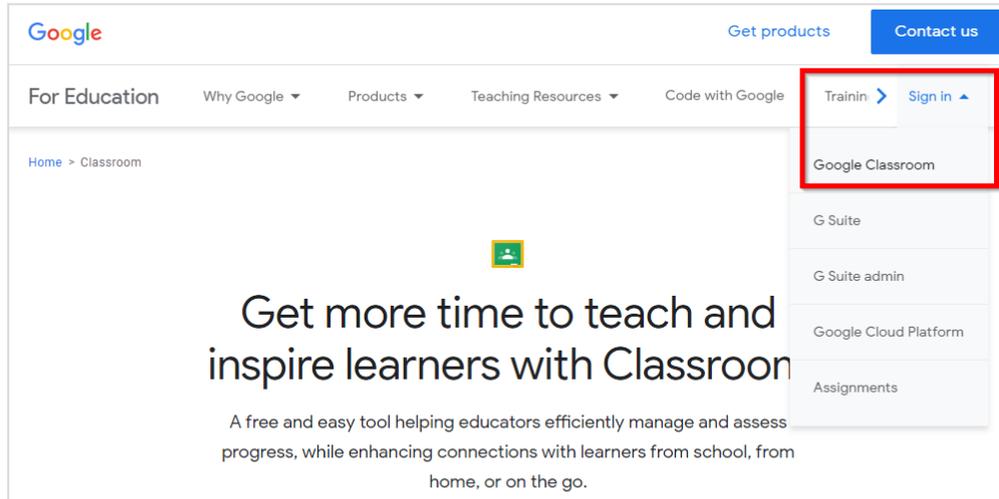
Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Una vez que hayamos entrado con nuestra cuenta del instituto, podremos acceder a Classroom.

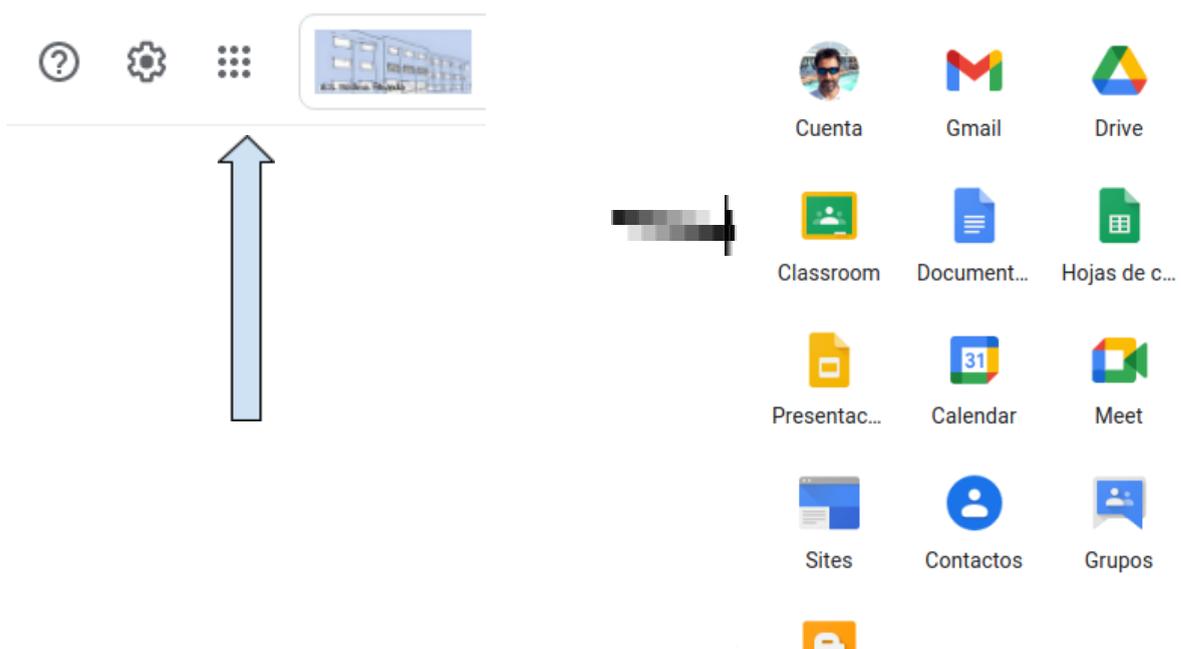
Desde un ordenador

- Solo tienes que escribir <http://classroom.google.com> en la barra de direcciones, hacer clic en el botón **Sign in** e identificarte con tu cuenta del instituto:



Inicio de sesión en Classroom usando un navegador.

- También puedes acceder desde tu cuenta de gmail, en el icono de puntos que hay arriba a la derecha





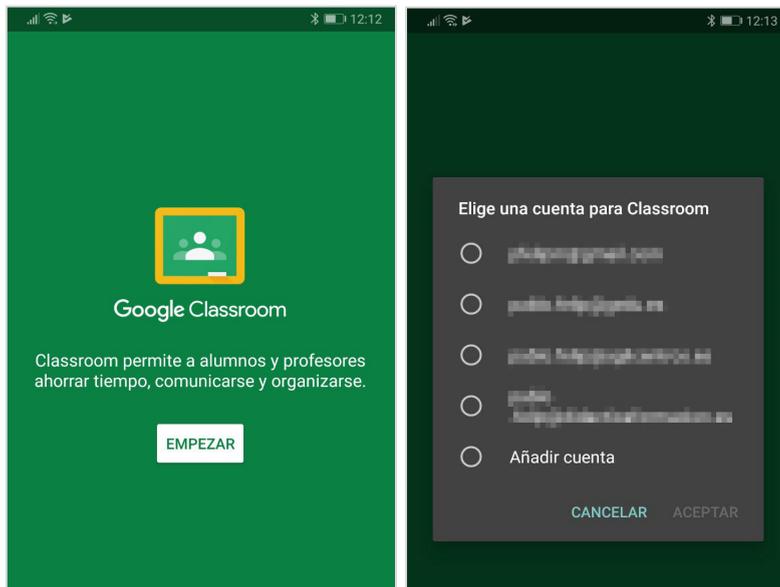
GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Desde las aplicaciones para dispositivos móviles

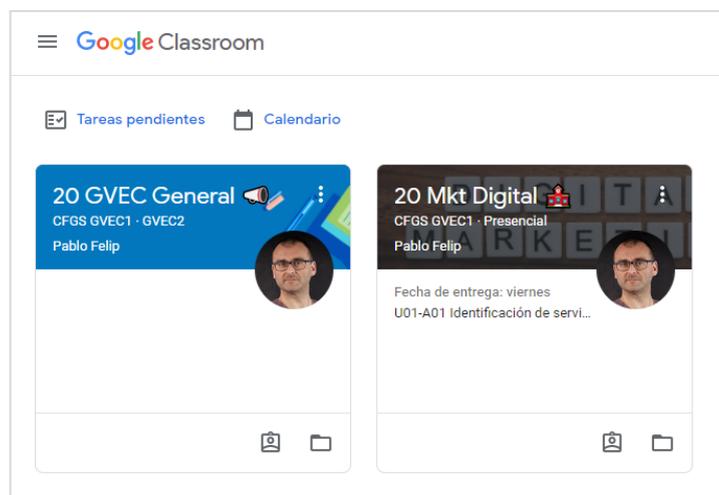
Descarga, instala y abre la app de Classroom compatible con tu dispositivo. Tendrás que seleccionar tu cuenta del instituto (@iesmedinaalbaida.com).



Inicio de sesión en Classroom desde un dispositivo móvil.

En el resto de esta guía se utilizarán exclusivamente capturas de pantalla de la versión de Classroom de escritorio (la que verás si utilizas un navegador de Internet). No obstante, puedes emplear también la app para dispositivos móviles para seguir los procedimientos descritos, con mínimas variaciones, a menos que se indique lo contrario.

Los cursos en Classroom se denominan **clases**. Las clases en las que participes se mostrarán en la ventana principal de la aplicación.



Ventana principal de Classroom (para un alumno).



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

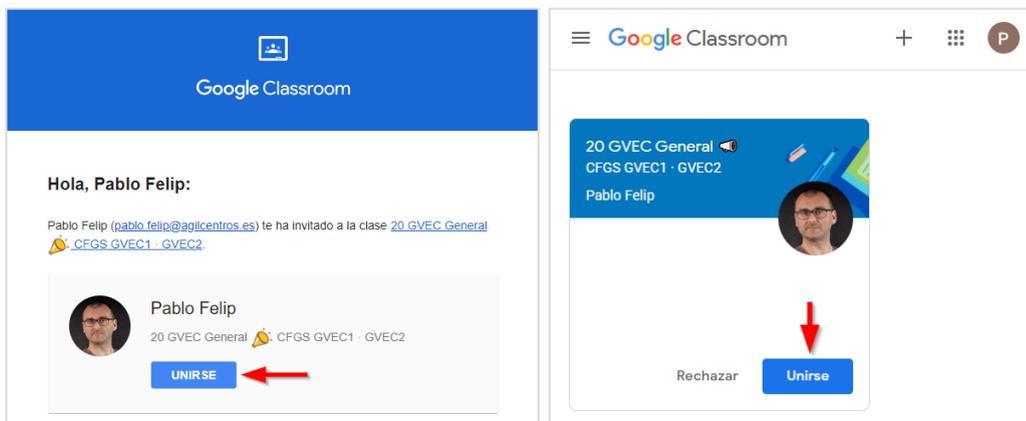
Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



2. Cómo se accede una clase

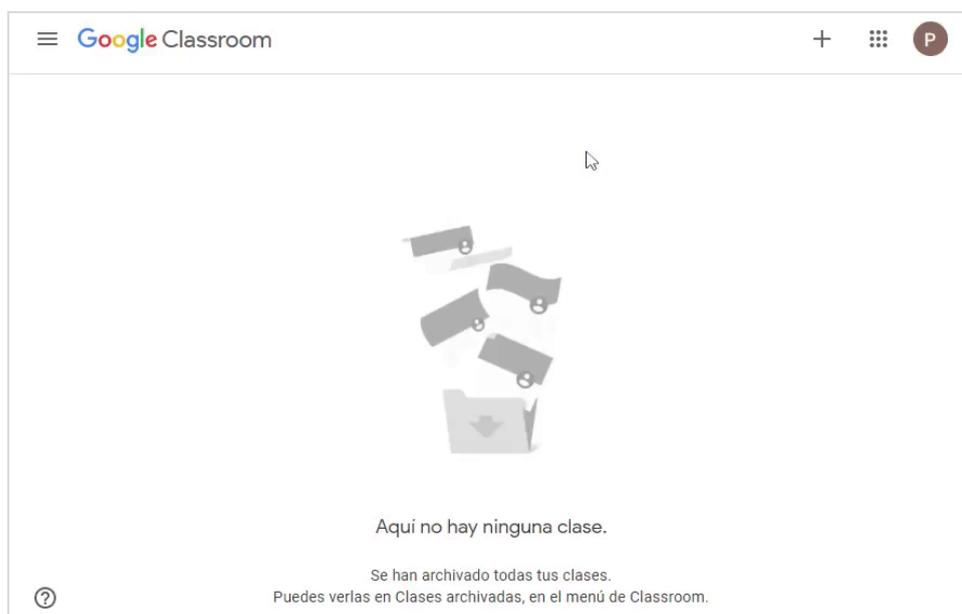
Puedes matricularte en una clase de dos modos:

- **El profesor puede invitarte directamente.** En ese caso recibirás un correo electrónico en tu cuenta de correo de Google del instituto y solo tendrás que hacer clic en el botón **UNIRSE**. En este correo se indicará tanto el nombre de la clase como el de su profesor. Las clases a las que has sido invitado pero a las que aún no te has unido, aparecerán en la ventana principal de Classroom. Podrás unirme haciendo clic en el botón correspondiente.



Uniéndote a una clase a la que has sido invitado.

- **Puedes utilizar el código de la clase** para inscribirte en ella. Se trata de una secuencia de números y letras que te facilitará el docente o la secretaría del centro. Este código se introduce utilizando el botón **+** ⇒ **Apuntarse a una clase** en la ventana principal de Classroom.





GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

Uniéndote a una clase utilizando su código.

Tras hacer clic en el botón **UNIRSE** accederás ya a la clase:

Página principal de la clase.



Los cursos oficiales constan de múltiples asignaturas, cada una de ellas dispone de una clase en Classroom.

Por lo tanto, tendrás que asegurarte de haberte unido a todas las clases del curso que estés realizando. Los profesores, el tutor del grupo u otro personal del centro se pondrán en contacto contigo para facilitarte todos los códigos necesarios o enviarte las correspondientes invitaciones.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Antes de seguir explorando Classroom puedes :



[Cambiar la foto del perfil](#)

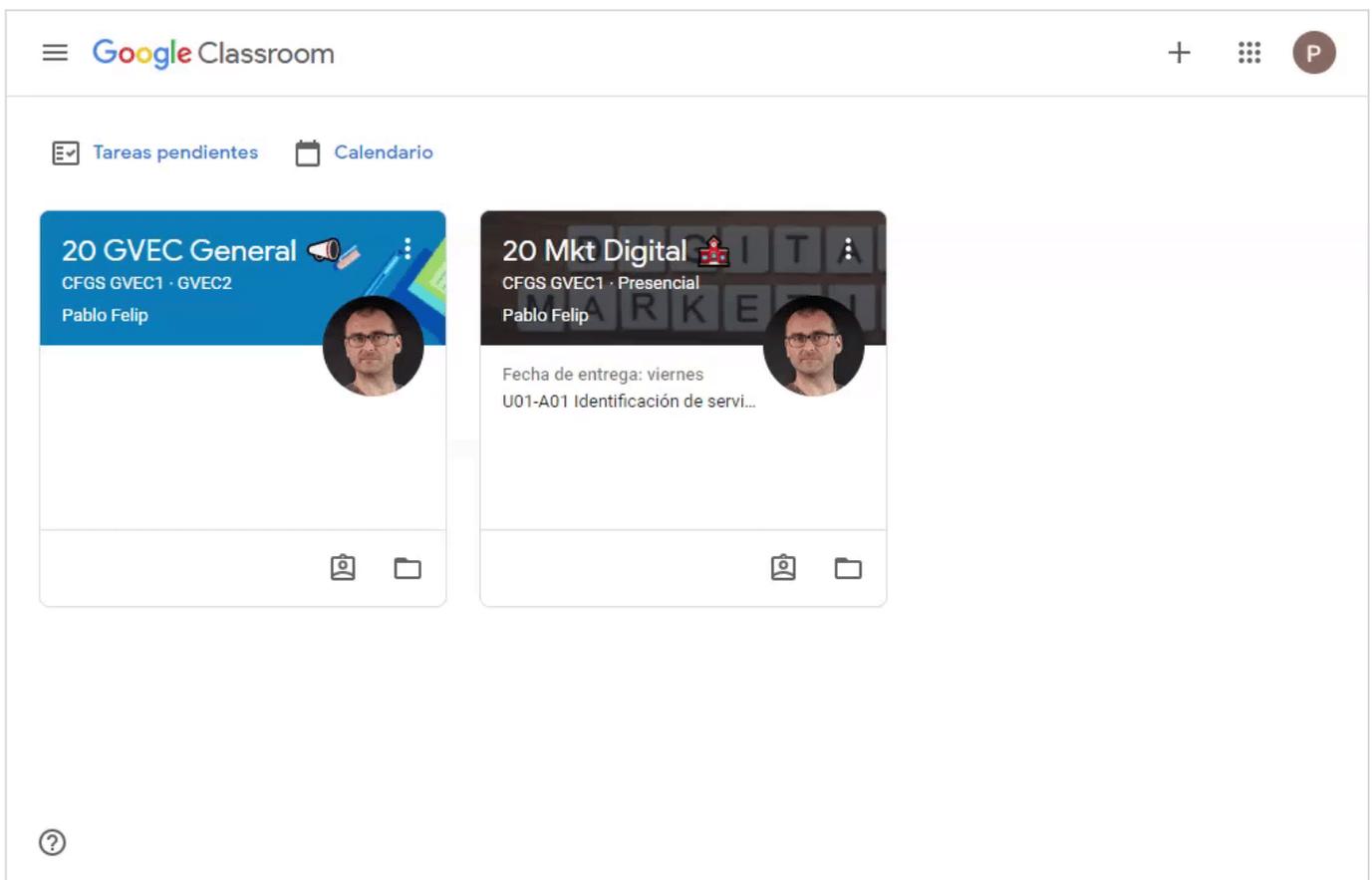


[Configurar la notificaciones](#)

Es muy buena idea que todos los participantes en la clase, profesores y alumnos, utilicen una fotografía real que les represente para humanizar su interacción.

Classroom puede mantenerte al tanto de lo que ocurre en las clases en las que participas a través del correo electrónico de la cuenta del instituto.

Las clases a las que te has unido aparecerán en el **panel de navegación lateral**, al que da paso el botón , y también en la ventana principal de Classroom, donde se muestran a modo de tarjetas.



Vista del panel de navegación de Classroom, que facilita un acceso rápido a las clases en cualquier momento.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there are navigation icons for 'Tareas pendientes' (Tasks pending) and 'Calendario' (Calendar). Below this, two class cards are visible: '20 GVEC General' and '20 Mkt Digital'. The '20 Mkt Digital' card has a dropdown menu open, showing options like 'Mover' and 'Cancelar registro'. Red arrows point to various elements: one to the 'Tareas pendientes' and 'Calendario' icons with the text 'Tareas y fechas de vencimiento (todas las clases)'; another to the three-dot menu on the '20 Mkt Digital' card with 'Acciones sobre la clase'; a third to the teacher's profile picture on the '20 GVEC General' card with 'Este es el profesor de la clase'; a fourth to the folder icon at the bottom of the '20 Mkt Digital' card with 'Acceso a tu carpeta de entregas de la clase en Google Drive'; and a fifth to the folder icon at the bottom of the '20 GVEC General' card with 'Acceso a tu trabajo en la clase (pendiente y realizado)'. A question mark icon is visible in the bottom left corner.

Vista general de las clases.

This screenshot shows the same Google Classroom home page as the previous one, but without the annotations. It displays the 'Tareas pendientes' and 'Calendario' navigation icons, and the two class cards: '20 GVEC General' and '20 Mkt Digital'. The '20 Mkt Digital' card shows a delivery date: 'Fecha de entrega: viernes' and 'U01-A01 Identificación de servi...'. The teacher's profile picture is visible on both cards.

Las clases se pueden reorganizar pinchando y arrastrando sus tarjetas. El orden establecido (de izquierda a derecha y de arriba a abajo) se aplicará también en el panel de navegación lateral.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



3. Estructura de una clase en Classroom

Todas las clases de Classroom disponen de 3 secciones claramente diferenciadas (**Tablón · Trabajo de clase · Personas**), por las que podrás desplazarte en todo momento utilizando los enlaces en la barra superior de Classroom:



Tablón (de anuncios)

Esta sección la emplea el profesor para comunicarse con la clase en su totalidad. Se trata por tanto de un área pública, a modo de **sección de noticias y comunicados**, aunque el docente también puede utilizarla para dirigirse a alumnos concretos de manera específica. Habitualmente también se reflejará aquí de manera automática la publicación de materiales didácticos y tareas a realizar.

Dependiendo del modo en que se haya configurado la clase es posible que tú también puedas escribir en esta sección, creando nuevas publicaciones, o quizás solo responder con tus comentarios a las realizadas por el docente. La decisión es del profesor de la clase, que puede configurar esta sección de novedades del modo que considere más adecuado. De un modo u otro, recuerda que lo que escribas será **público**, todos los participantes de la clase, alumnos y profesores, podrán leer lo que escribas en todo momento.



Sección Tablón de la clase.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

También verás justo bajo la imagen de encabezado de la clase un botón que permite desplegar una breve descripción sobre ella. En ella tu profesor puede incluir una descripción de la misma, el aula en la que se imparte, información de contacto e incluso enlaces a otros materiales.

Área de información de la clase, puede haber cosas interesantes aquí.

✓ Trabajo de clase

Esta sección recoge:

- La documentación de consulta que te facilite tu profesor, por ejemplo, el temario o guía didáctica de la asignatura, el sistema de puntuación, las normas de la clase, los recursos y materiales de estudio... Classroom denomina a estos elementos **materiales**.
- Las actividades que debes realizar. Las hay de dos tipos: **preguntas** y **tareas**.

Se trata por tanto de una sección extremadamente importante que visitarás con mucha frecuencia. Pero antes de hablar con mayor profundidad de preguntas y tareas, veamos qué aspecto tiene:



Sección Trabajo de clase.

1. El enlace **Ver tu trabajo** da paso a un nuevo panel, absolutamente vital, donde podrás revisar rápidamente el estado de todas las preguntas y tareas que se te han asignado en la clase actual. En el [apartado 5](#) hablaremos de esta función con más detenimiento.
2. Este botón conduce al **calendario** de la clase en **Google Calendar**. En él se mostrarán de manera predeterminada las fechas de vencimiento de preguntas y tareas. Además, también podrán visualizarse eventos de otro tipo creados por tu profesor, como por ejemplo fechas señaladas, exámenes o salidas del centro, etc.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



- Este otro botón lleva a la **carpeta** de **Google Drive** donde se almacenarán los documentos que has entregado como resultado del trabajo realizado. Al igual que **Ver tu trabajo (1)**, esta función también es accesible utilizando los botones que aparecen en las tarjetas de cada clase.



- Seguramente tu profesor organizará las actividades en varias secciones (Classroom las denomina **temas**) para que te resulte más fácil hacerte una idea del trabajo por hacer. En la imagen puedes ver la correspondiente a la unidad 10 de la 3ª evaluación de cierto módulo.
- Aquí puedes encontrar los *materiales*, *preguntas* y *tareas* de cada tema, que se muestran dentro de tarjetas acompañadas de un icono diferenciador. No, en la imagen no aparece ningún elemento de tipo *pregunta*. Los iconos de las actividades que ya hayas completado se mostrarán de color gris. Los de los materiales siempre tendrán ese color.
- Pinchando en la imagen de una tarea, aparece desplegada mostrando información adicional puesto que hemos hecho clic sobre ella previamente. En este caso podemos apreciar su estado actual (*sin entregar*), así como sus instrucciones y un enlace **Ver tarea** (**Ver material / pregunta**, en su caso) que conduce a su **vista en detalle** y permite interactuar con ella.
- Tanto si hemos desplegado una tarjeta como si no lo hemos hecho, siempre se mostrará en pantalla la fecha de vencimiento de preguntas y tareas. Como puedes suponer, se trata de una información a tener muy presente en todo momento.
- Por último, este esquema lateral permite dirigirse rápidamente a un tema concreto, mostrando en pantalla únicamente sus elementos. El enlace **Todos los temas** (arriba), activa de nuevo la vista general.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

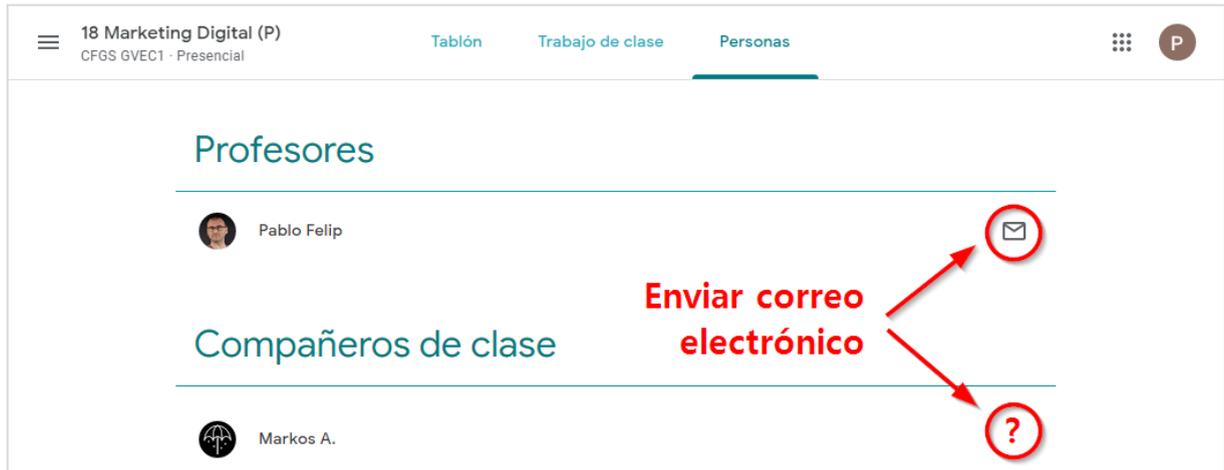
Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Personas

Aquí encontrarás a todos tus compañeros de clase y también al profesor o profesores (si es que hay varios) de la misma.

Podrás ponerte en contacto con ellos a través del correo electrónico (mediante tu cuenta del instituto) utilizando el botón con aspecto de sobre a la derecha de su nombre.



Una clase francamente despoblada, pero se entiende la idea ¿verdad?



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



4. Actividades en Classroom

Como ya sabes, existen dos tipos de actividades que requerirán acción por tu parte, las **preguntas** y las **tareas**. Recuerda que ambas las encontrarás en la sección de **Trabajo de clase**.

Veamos primeramente una tabla comparativa para resumir sus características (*puedes hacer clic en los enlaces para obtener información ampliada sobre preguntas y tareas*).

 Preguntas	 Tareas
~ Características diferenciadoras ~	
<ul style="list-style-type: none">→ Pueden ser de dos tipos: respuesta corta o selección múltiple.→ Si el profesor lo permite, puedes ver las respuestas de tus compañeros de clase e incluso comentarlas con ellos tras responder.→ Si el profesor lo permite, puedes modificar la respuesta tras enviarla (solo en las de respuesta corta).	<ul style="list-style-type: none">→ Pueden requerir que adjuntes al entregarlas uno o varios archivos.→ Algunas tareas no requieren la entrega de elementos y se utilizan para evaluar actividades que no se desarrollan en línea, por ejemplo, una presentación en clase.→ El profesor puede darte la oportunidad de que corrijas o mejores tu trabajo una vez ya ha sido entregado o incluso calificado.
~ Características comunes ~	
<ul style="list-style-type: none">→ Son elementos evaluables a los que el profesor puede asignarles una puntuación.→ Pueden tener una fecha de entrega, que se muestra en el calendario de la clase. Pasado ese momento la actividad se marca como sin entregar. Las entregas realizadas con posterioridad están sujetas a la política establecida por el profesor (rechazadas, admitidas con o sin penalización, etc.). Consulta con él para no llevarte sorpresas desagradables.→ Es posible enviar comentarios públicos (a toda la clase) o privados (únicamente al profesor) relacionados con preguntas y tareas.→ Aparecen en el apartado donde se recoge tu trabajo correspondiente a cada clase de Classroom.→ El profesor puede incluir en la actividad uno o más archivos (convencionales o de Google Drive), vídeos de YouTube y enlaces a recursos web.	

Resumen de características generales de preguntas y tareas.

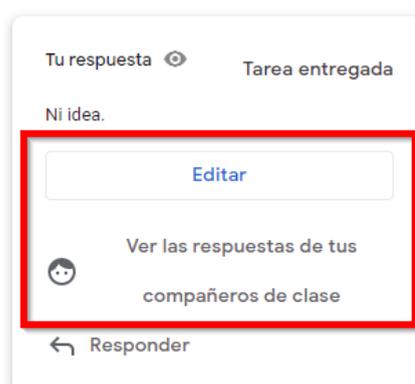


Preguntas



Vista en detalle de una pregunta de tipo respuesta corta.

1. Enunciado de la pregunta.
2. Aquí se identifica el profesor que hace la pregunta y el momento de creación y modificación.
3. Se muestra la fecha de entrega. Si se excede, quedará marcada como retrasada.
4. Instrucciones adicionales que puede facilitarte tu profesor.
5. Espacio para que respondas. En este caso se trata de una pregunta de respuesta corta.
6. Si ves este icono quiere decir que tu profesor ha configurado la pregunta de modo que podrás ver y comentar las respuestas de tus compañeros (y ellos a la tuya), pero solo una vez hayas respondido. Si el profesor así lo ha determinado, además podrás editar tu respuesta tras enviarla, probablemente de manera motivada una vez hayas leído los comentarios recibidos.





GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

7. La pregunta (o tarea, en su caso) pasa por distintas fases, desde que es asignada hasta que el profesor la califica y devuelve la correspondiente nota. Aquí se muestra el actual.
8. Tienes la posibilidad de mantener un intercambio de **comentarios privados** con el profesor para resolver cualquier duda relativa a la pregunta. Él te responderá en este mismo espacio.
9. Es posible también introducir **comentarios de la clase** (no es tu respuesta), que será visto por profesores y alumnos, asociado a la pregunta.
10. Por último debes hacer clic en el botón de **entregar** para entregar tu respuesta.

Tareas

Clase de prueba

U01-A01 Identificación de servicios en la Nube

Pablo Felip · 12:41

10 puntos

Fecha de entrega: 23 sept.

Primeramente, asegúrate de entender los conceptos que se muestran en la presentación adjunta. A continuación, cumplimenta el cuadernillo de actividades siguiendo sus instrucciones. No te olvides de marcar la tarea como COMPLETADA cuando hayas terminado.

1

2 Tu trabajo Tarea asignada

3 Pablo Felip [alumn... Documentos de Goog...

4 + Añadir o crear

5 Entregar

6

Exactitud	/5
Concreción	/5

7

8

Recursos adjuntos a la tarea

Guía e evaluación (rúbrica)

Y ahora, vista en detalle de una tarea.

El aspecto de las **Tareas** es similar al de las **Preguntas**. Tanto en las tareas como en las preguntas se pueden incluir archivos adjuntos **(1)**.



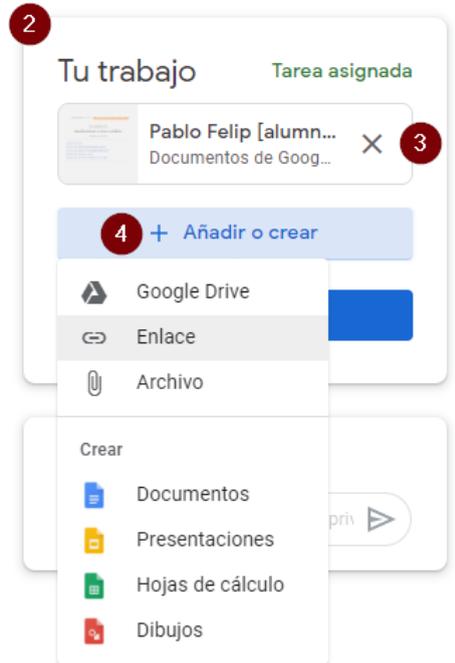
GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



Lo que sí es novedoso es la presencia de un área de **entrega de archivos (2)**. Distinguiremos tres situaciones generales, no mutuamente excluyentes:

- En la tarea aparece un documento, a modo de **plantilla**, facilitado por tu profesor para que **respondas en su interior** o simplemente lo edites de algún modo. En esta tarea de ejemplo es el que se encuentra arriba a la derecha **(3)**.
- Utilizando el botón **+Añadir o crear (4)** adjuntas archivos de cualquier tipo previamente almacenados en Google Drive, en tu ordenador, vídeos de YouTube o simplemente enlaces a recursos web (URL).
- Por medio del botón **+Añadir o crear (4)** creas archivos de texto, presentaciones, hojas de cálculo y dibujos utilizando los editores web de Google Drive.

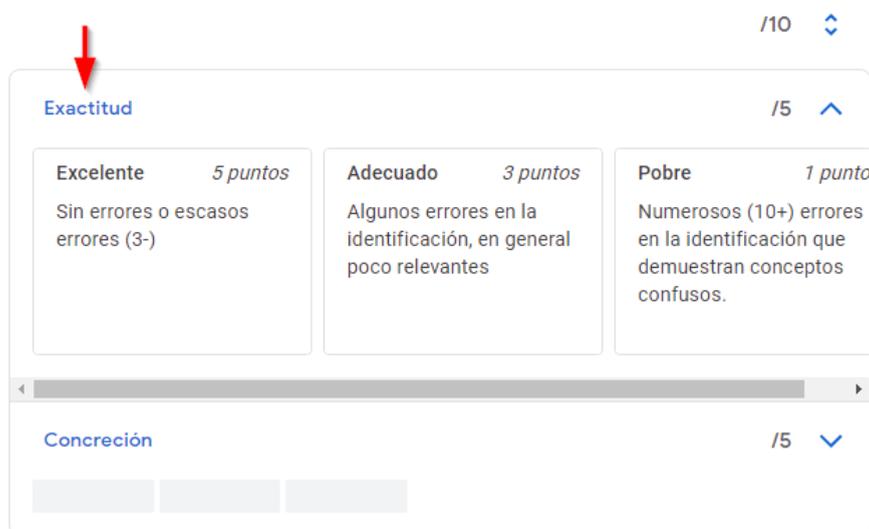


Puede que tu profesor espere que hagas una o varias de estas cosas.

¡Lee bien el enunciado antes de actuar! Una vez hayas completado tu

trabajo, no olvides hacer clic en el botón **Entregar (5)**. Si la tarea no supone la entrega de archivo alguno, como puede ser una exposición en clase, el botón mostrará el texto **Marcar como tarea completada**.

Tu profesor puede haber incluido también una **guía de evaluación o rúbrica (6)** a las tareas, como ocurre en nuestro ejemplo.



Dimensión desplegada de una rúbrica. Se aprecia la puntuación total, los niveles de competencia y sus puntuaciones parciales.

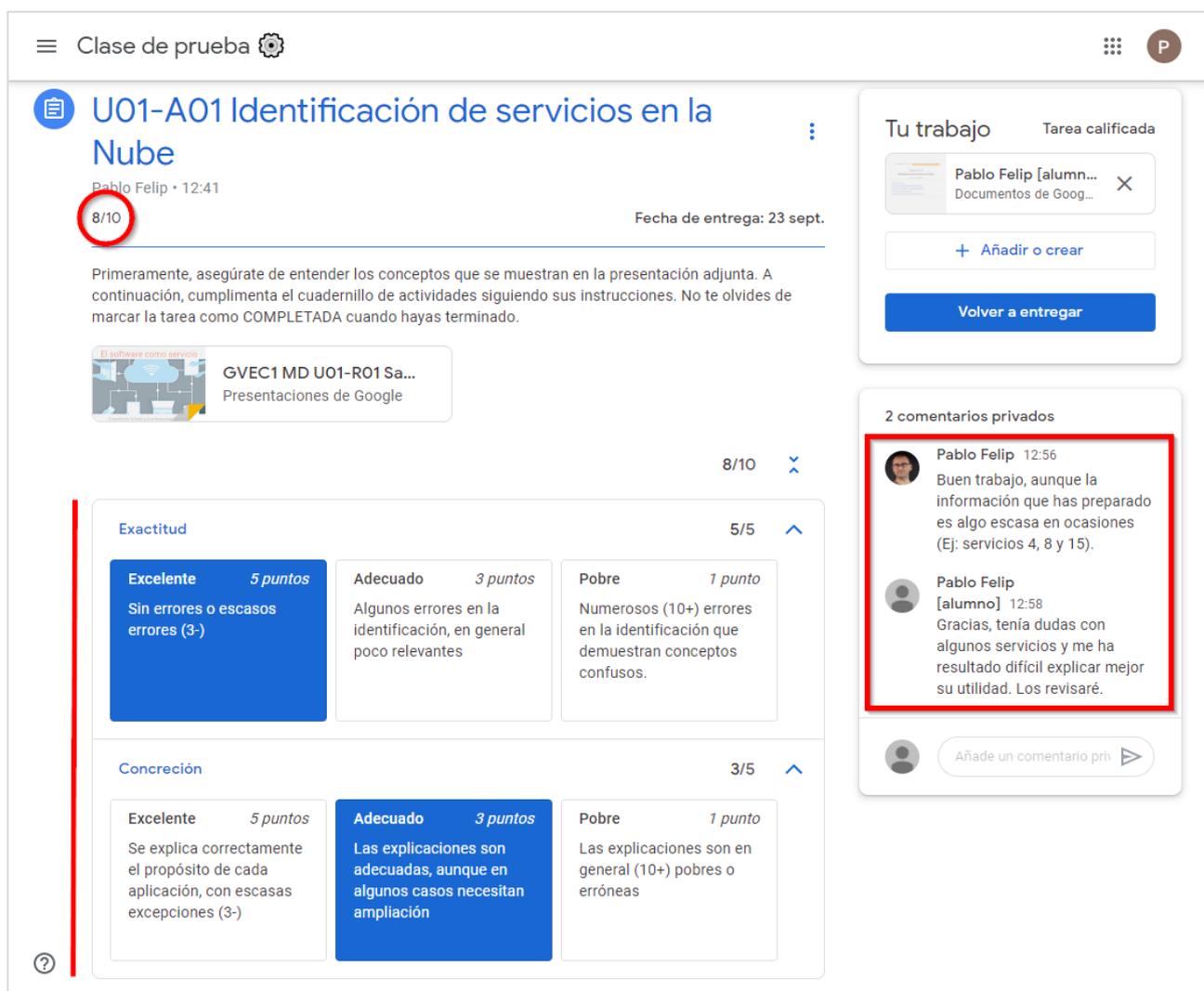
Las rúbricas sirven para realizar una valoración de cada uno de tus trabajos, sumando las puntuaciones obtendremos la nota final.



¡Las rúbricas te proporcionan información muy valiosa!

Si una tarea viene acompañada de una rúbrica asegúrate de analizarla detenidamente puesto que te proporcionará información importante acerca de cómo va a ser evaluado tu trabajo.

Cuando el profesor califique tu entrega, Classroom te avisará a través del correo electrónico y también mediante las notificaciones de tu dispositivo móvil, (si es que has instalado la app). Tanto la calificación obtenida como los comentarios, si los hay, quedarán permanentemente registrados en la vista en detalle de la tarea, que será marcada como calificada.



Clase de prueba

U01-A01 Identificación de servicios en la Nube

Pablo Felip · 12:41

8/10

Fecha de entrega: 23 sept.

Primeramente, asegúrate de entender los conceptos que se muestran en la presentación adjunta. A continuación, cumplimenta el cuadernillo de actividades siguiendo sus instrucciones. No te olvides de marcar la tarea como COMPLETADA cuando hayas terminado.

El software como servicio

GVEC1 MD U01-R01 Sa...
Presentaciones de Google

8/10

Exactitud 5/5

Excelente 5 puntos Sin errores o escasos errores (3-)	Adecuado 3 puntos Algunos errores en la identificación, en general poco relevantes	Pobre 1 punto Numerosos (10+) errores en la identificación que demuestran conceptos confusos.
---	--	---

Concreción 3/5

Excelente 5 puntos Se explica correctamente el propósito de cada aplicación, con escasas excepciones (3-)	Adecuado 3 puntos Las explicaciones son adecuadas, aunque en algunos casos necesitan ampliación	Pobre 1 punto Las explicaciones son en general (10+) pobres o erróneas
---	---	--

Tu trabajo Tarea calificada

Pablo Felip [alumn...
Documentos de Goog... X

+ Añadir o crear

Volver a entregar

2 comentarios privados

Pablo Felip 12:56
Buen trabajo, aunque la información que has preparado es algo escasa en ocasiones (Ej: servicios 4, 8 y 15).

Pablo Felip [alumno] 12:58
Gracias, tenía dudas con algunos servicios y me ha resultado difícil explicar mejor su utilidad. Los revisaré.

Añade un comentario pri

La calificación de la tarea aparecerá una vez el profesor la haya corregido

Recuerda que, al igual que en las preguntas, dispones de espacios públicos (7) y privados (8) para intercambiar comentarios con la clase o tu profesor. Este último tendrá **acceso siempre a los documentos en el espacio de archivos de la tarea**, aunque se trate de borradores sin entregar. Puedes



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

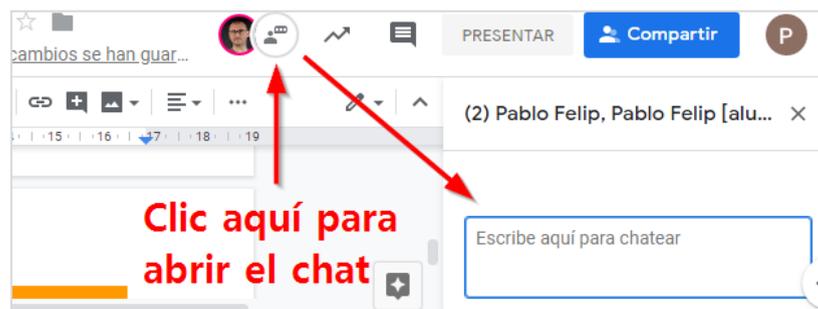


Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

plantear en estos espacios todas las dudas y consultas que quieras, tanto antes de realizar la entrega como tras recibir la calificación. Classroom avisará a tu profesor cada vez que escribas en ellos.

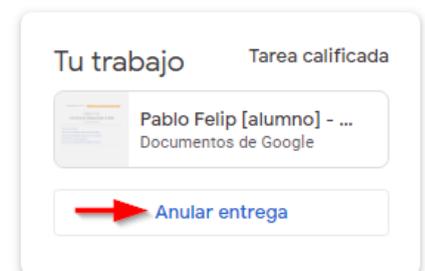
Además, cuando los archivos que edites para completar la tarea sean documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones o dibujos de Google, tu profesor y tú podréis revisarlos de manera conjunta, intercambiando comentarios contextualizados o utilizando el chat integrado.

Comentarios en un documento de texto de Google.



¡Chat integrado!

Classroom te va a permitir en todo momento **quitar** los elementos que hayas adjuntado a una tarea, **anulando por tanto tu entrega**. Podrás modificarlos y volverlos a entregar posteriormente, con independencia de que tu trabajo ya haya sido calificado o no.



Por último, aunque la mayor parte de las tareas que tendrás que realizar a lo largo del curso serán evaluables, ten en cuenta que, en ocasiones, puede tratarse de una actividad no en línea, es decir, una presentación o quizás un intercambio de ideas en clase que tu profesor desea tener en cuenta en el seguimiento de tu aprendizaje, por lo que no será necesario realizar una entrega en un sentido estricto. En este caso la tarea representa simplemente un mecanismo para hacerte llegar la calificación y los comentarios correspondientes.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

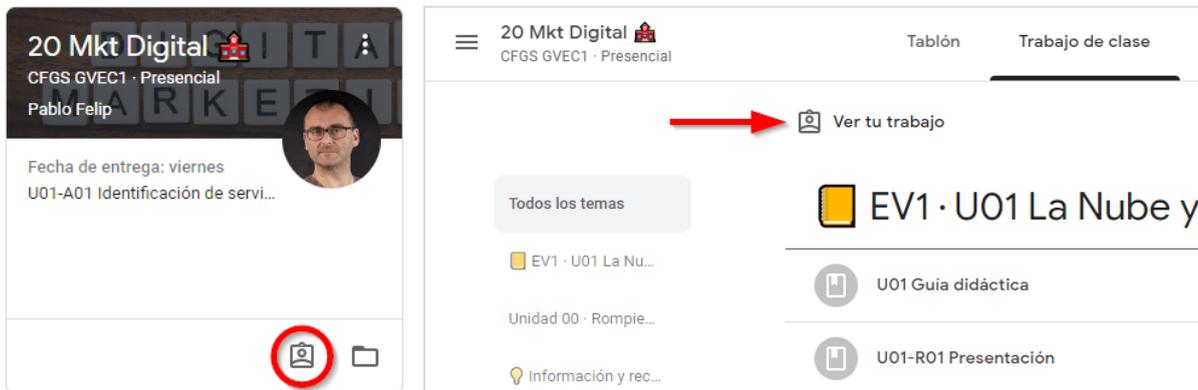
Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



5. Seguimiento del trabajo

Como hemos visto, preguntas y tareas constituyen las actividades evaluables en Classroom. Cuando estás matriculado en muchas clases y a medida que el curso avanza es posible que te resulte difícil estar al tanto de todas ellas. Por esa razón, Classroom dispone de diversas herramientas que te permiten **conocer qué tienes que hacer, qué has hecho ya y qué plazos de entrega debes respetar**.

La primera parada, cuando se trata gestionar el **trabajo pendiente dentro de una clase** es la opción **Ver tu trabajo**, a la que puedes llegar desde la propia tarjeta de la clase o la sección **Trabajo de clase**:



Accediendo a tu trabajo.

Allí podremos filtrar preguntas y tareas de acuerdo con su estado:



Tareas y preguntas asignadas: todas ⇒ asignadas ⇒ calificadas ⇒ no entregadas en plazo.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

Filtro Muestra actividades...

Todo Todas las preguntas y tareas, con independencia de su estado.

Tarea asignada Por entregar, tanto dentro como ya fuera de plazo.

Tarea devuelta Entregadas y ya calificadas por el profesor.

Sin entregar No realizadas y ya vencidas. Quedan marcadas como fuera de plazo.

Para hacerte una idea general de todo el trabajo, dispones además de las secciones **Calendario** y **Tareas pendientes**. Puedes acceder a ellas, bien desde la vista general de clases de Classroom, bien utilizando el panel de navegación en el lateral izquierdo que se despliega al hacer clic sobre el botón ☰.

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there is a navigation bar with the Google Classroom logo and a hamburger menu icon. Below the navigation bar, there are three class cards: '20 GVEC General', '20 Mkt Digital', and 'Clase de prueba'. A red box highlights the 'Tareas pendientes' and 'Calendario' icons in the top navigation bar. Below the class cards, there is a sidebar navigation panel. A red box highlights the 'Calendario' and 'Tareas pendientes' options in this sidebar. The main content area shows the details of the '20 Mkt Digital' class, including the teacher's name 'Pablo Felip' and the delivery date 'viernes U01-A01 Identificación de servi...'. The 'Clase de prueba' card shows the delivery date 'miércoles' and the topic '¿Qué opinas acerca del softwar...'. The 'Clase de prueba' card also shows the delivery date 'jueves' and the topic 'Discusión en clase sobre el uso de la Nube'.

Acceso a las tareas pendientes y al calendario.

Comencemos por **Calendario**.



De entrada hay que decir que este enlace no da paso al calendario de la clase en Google Calendar, como ocurría con el que nos encontramos anteriormente en la sección **Trabajo de clase**. Este, por el contrario, conduce a una vista **semanal** que se despliega sin salir de Classroom y que sólo mostrará preguntas y tareas. Aquí podrás revisar exclusivamente las fechas de entrega de las tareas, semana a semana.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS



Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)

Calendario

Todas las clases

20 GVEC General

20 Mkt Digital

Clase de prueba

mié. 16

jue. 17

vie. 18

sáb. 19

dom. 20

Pregunta: ¿Qué opinas acerca del software libre?

Tarea: Discusión en clase sobre el uso de la Nube

Tarea: U01-A01 Identificación de servicios en la Nube

Calendario semanal: Utilizando el desplegable se puede seleccionar una clase determinada o todas en conjunto.

Es conveniente que selecciones la opción **Todas las clases** para tener una visión global de todo el trabajo a realizar: preguntas, tareas, y lo más importante, las **fechas de entrega**.



Por otro lado, si accedes a las **Tareas pendientes** te encontrarás con un panel en el que se visualizará información sobre todo el trabajo que se te ha asignado, has entregado ya o aún debes completar en todas las clases en las que participas. En este caso no es posible limitar la visualización a una concreta, pero si eso es lo que quieres, recuerda que ya cuentas con la opción **Ver tu trabajo** en la sección **Trabajo de clase** o en la propia tarjeta de cada clase, como te mostraba al comienzo de esta sección.

Tareas pendientes

Tarea asignada Sin entregar Completado

Sin fecha de entrega 1

Esta semana 3

Próxima semana 0

Más tarde 1

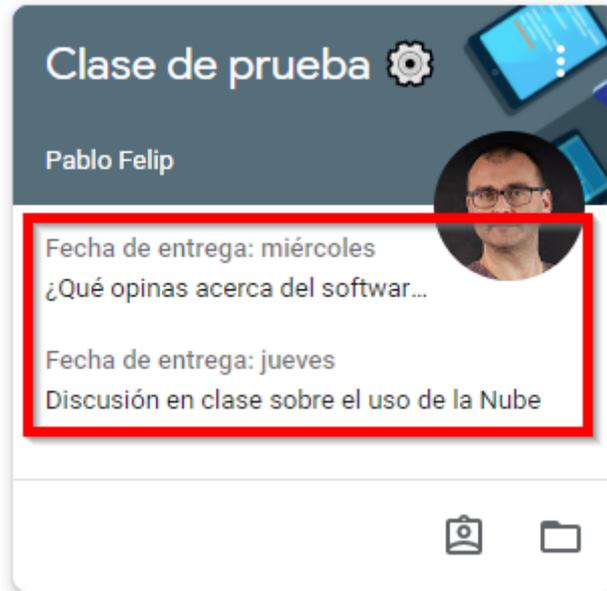
No te pierdas nada: Aquí todo tu trabajo, clasificado por estado y organizado según fecha de vencimiento.

Por último, las propias tarjetas de cada clase en la vista general de Classroom desplegarán avisos en su interior para llamar tu atención sobre aquellas actividades cuya fecha de vencimiento se encuentre dentro de los próximos 7 días.



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



¡Todo ese espacio vacío en las tarjetas de la clase estaba ahí por una razón!



GUÍA DE INICIACIÓN A GOOGLE CLASSROOM PARA ALUMNOS

Edición 20/21 · CC BY-NC-SA Pablo Felip (@pfelipm)



6. Ayuda y soporte

Si tienes dudas, problemas o consultas relativas al uso de Classroom, puedes dirigirte, por este orden, a:



1. La [ayuda integrada](#) en Classroom.
2. Cualquiera de los profesores del curso.
3. El tutor o tutora del curso.

Espero que esta pequeña guía te haya resultado interesante y contribuya a orientarte en tus primeros pasos con este entorno de aprendizaje.