



G Suite™

Google Classroom: Estudiantes

Guía Rápida



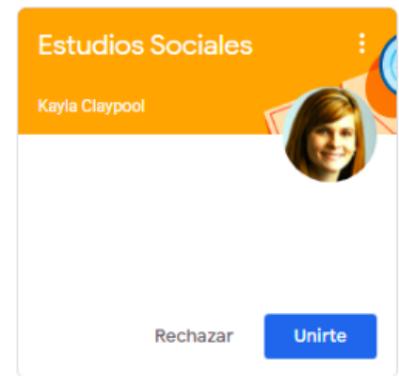
Guía Rápida Gratuita
Visite guias.customguide.com

Acceder a Google Classroom

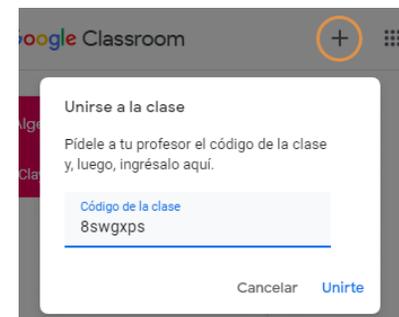
Ir a **classroom.google.com** en una ventana del navegador. Hacer clic en el botón **Ir a Classroom**, ingresar la dirección de correo electrónico de la cuenta de Google y hacer clic en **Siguiente**. Ingresar la contraseña de la cuenta de Google y hacer clic **Siguiente**. Se accesa a la página principal de Google Classroom y se podrá ver la foto de perfil en la esquina superior derecha.

Unirse a una Clase

Si has sido invitado por un profesor, hacer clic en **Unirse** a la clase en la tarjeta que aparece en la página de Google Classroom.



Si se ingresa el código de una clase de un profesor, hacer clic en **Unirse a la clase**, ingresar el código y hacer clic en **Unirse**.



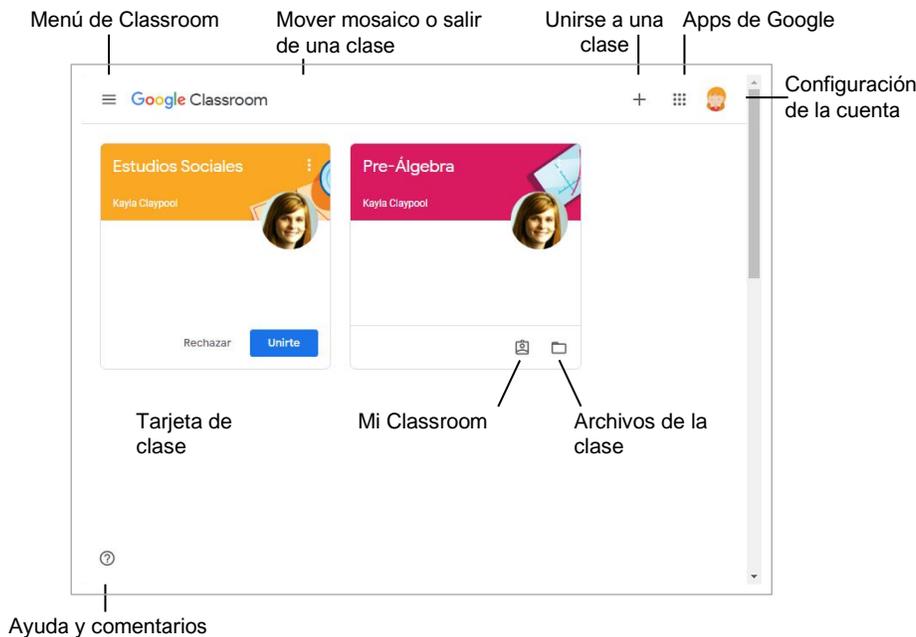
Google Drive

Google Drive está conectado a la cuenta de Google Classroom. Una carpeta de Classroom se crea automáticamente en **drive.google.com**.

Comentarios

Los comentarios son visibles para todos en la clase. Los comentarios privados publicados solo son visibles para el profesor.

La Pantalla de Google Classroom



La Pantalla de la Clase



La Página de Novedades: Muestra toda la actividad de la clase, incluyendo tareas que deben entregarse pronto y publicaciones recientes del profesor y otros estudiantes.

La Página de Trabajo en Clase: Aquí es donde se puede ver y completar cualquier tarea de la clase.

La Página de Personas: Muestra al profesor asignado y una lista de los compañeros de clase.



Hacer clic en los [vínculos de los temas](#) para lecciones gratis!

La Pantalla de Tareas

Fecha de entrega

Instrucciones de la tarea

Comentarios visibles solo para el profesor

Estatus de la tarea

Archivos adjuntados por el profesor

Adjuntar archivos adicionales

Marcar tarea como completada

Comentarios visibles solo para el profesor

Compartir Documentos

Una vez que una tarea ha sido entregada, se convierte en un archivo de solo vista. La propiedad del documento se le asigna al profesor para prevenir cambios. Aun se podrá ver las respuestas, pero se pierde la capacidad de edición.

Anular Envío de la Tarea

Si el profesor lo ha habilitado, aparecerá el botón Anular la entrega después de entregar el trabajo. Anular la entrega para recuperar los derechos de edición y realizar cambios antes de la fecha de vencimiento.

Ver Tareas

Si el profesor muestra calificaciones en Google Classroom, se pueden revisar en la página Ver tu trabajo. Hacer clic en la pestaña **Trabajo en clase**, luego hacer clic en **Ver tu trabajo**. Esta página muestra todas las tareas asignadas con fechas de vencimiento, así como el estado o calificación recibida.



Hacer clic en los [vínculos de los temas](#) para lecciones gratis!

© 2022 CustomGuide, Inc.
Contáctanos: contacto@customguide.com

CustomGuide

¡Obtén más Guías Rápidas!

Visita guias.customguide.com para descargarlas.



Microsoft

- [Access](#)
- [Excel](#)
- [Outlook](#)
- [PowerPoint](#)
- [Teams](#)
- [Windows](#)
- [Word](#)

Google

- [Google Classroom](#)
- [Google Documentos](#)
- [Google Meet](#)
- [Google Hojas de Cálculo](#)
- [Google Presentaciones](#)

Básicos de computación

- [Seguridad Informática](#)
- [Zoom](#)

+ más, incluye [Versiones en Inglés](#)

Todo lo necesitas para proporcionar una capacitación increíble

Ver Demo



Aprendizaje interactivo en línea



Evaluación de habilidades



Material personalizable

Más de 3,000 empresas Confían en CustomGuide



Solicita una prueba gratuita: info@customguide.com

+52 871.733.4569