

Empieza a utilizar Google Classroom

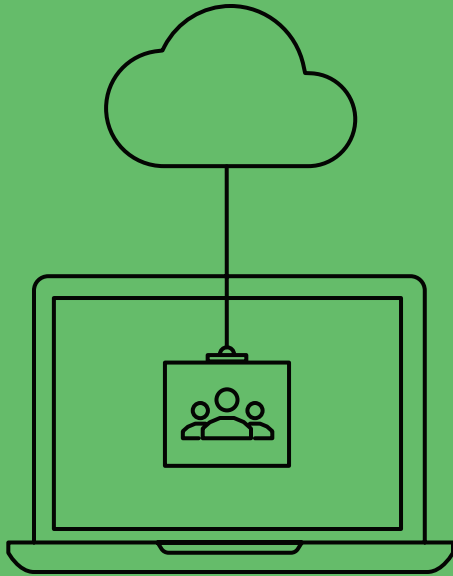
Te damos la bienvenida a tu primer
día de Classroom



Google Classroom

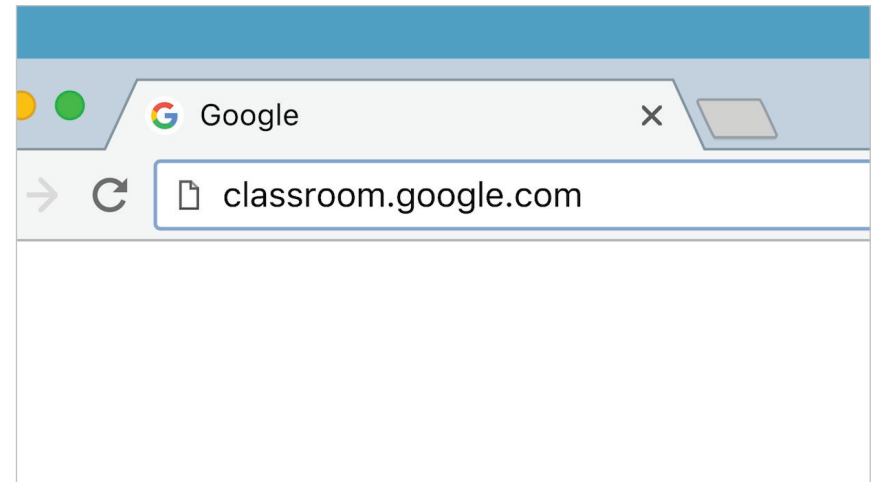
Configurar una clase

Cómo configurar una clase y añadir alumnos en Classroom

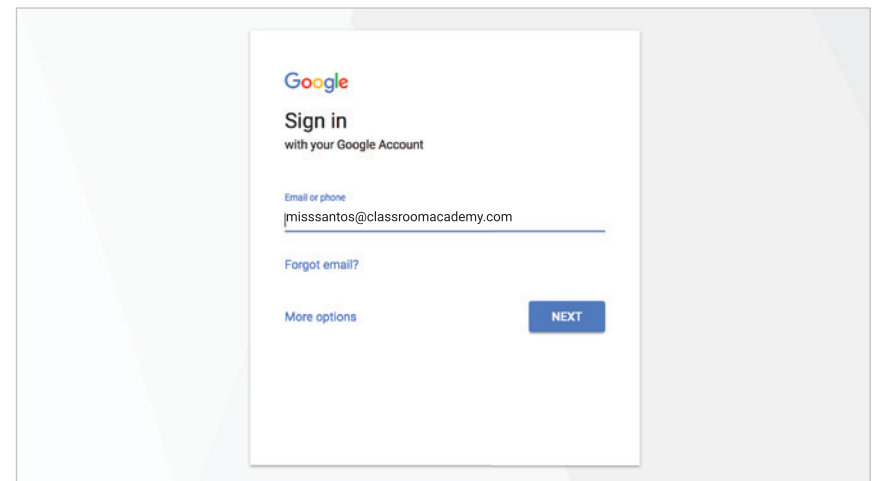


Paso 1:

Inicia sesión.



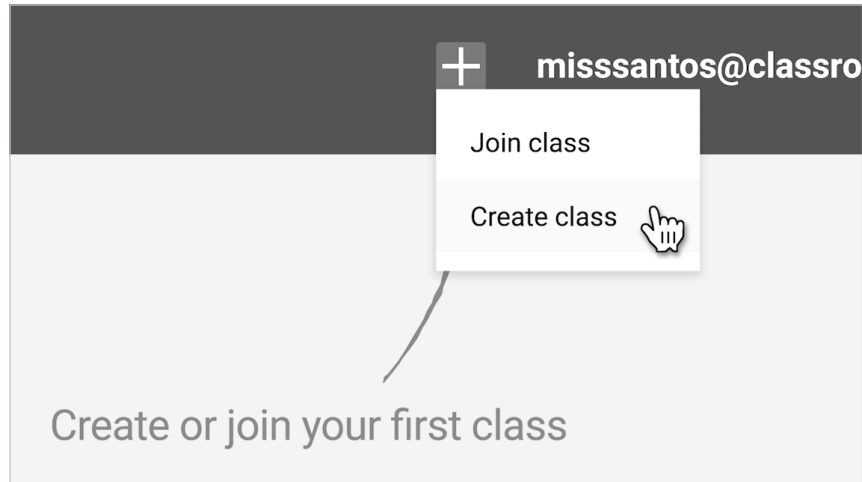
Accede a classroom.google.com.



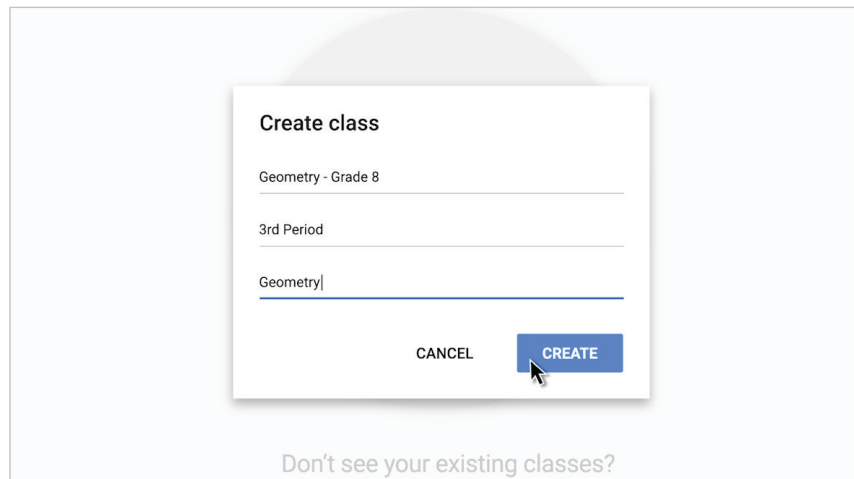
Inicia sesión con la dirección de correo electrónico de tu centro educativo.

Paso 2:

Configura una clase.



Selecciona el signo + en la esquina superior derecha y, a continuación, "Crear clase".

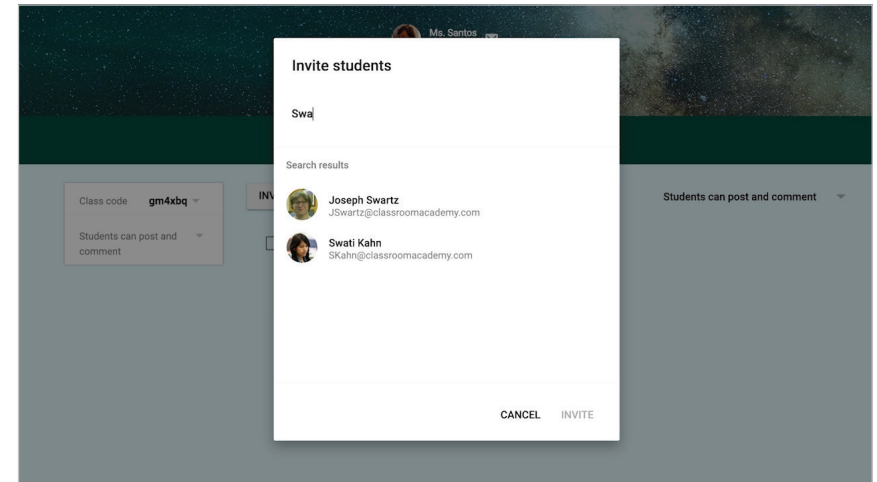


Rellena los datos de tu clase.

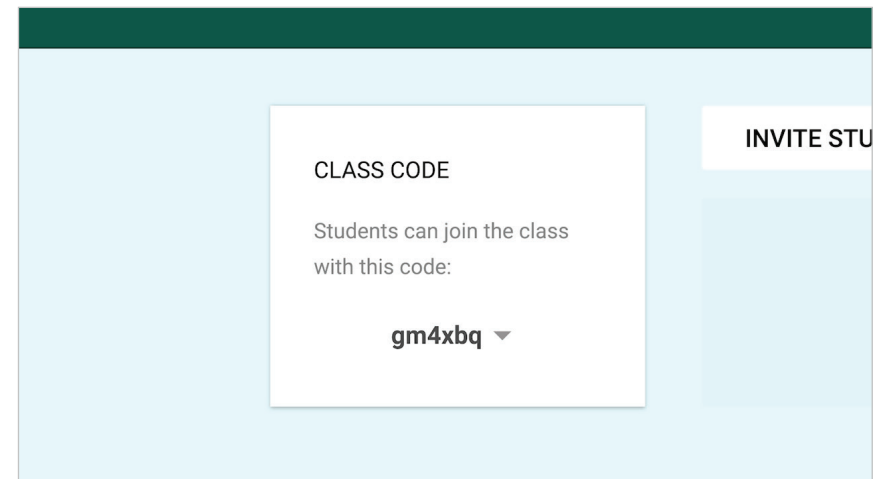
Empieza a utilizar Google Classroom

Paso 3:

Añade alumnos por correo electrónico o proporciona un código.



Selecciona "Invitar a alumnos" para introducir sus direcciones de correo electrónico...



...o permite que los alumnos se unan a través del código de clase único.

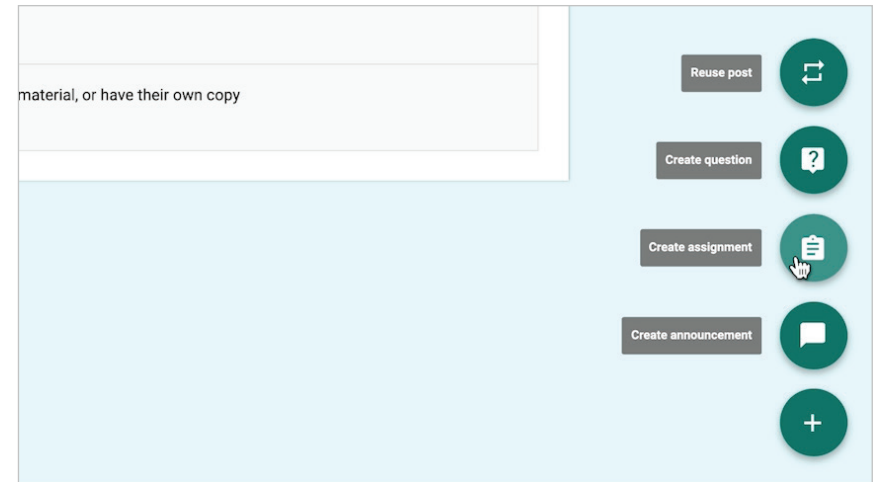
Asignar y puntuar

Cómo asignar y puntuar el trabajo en Classroom

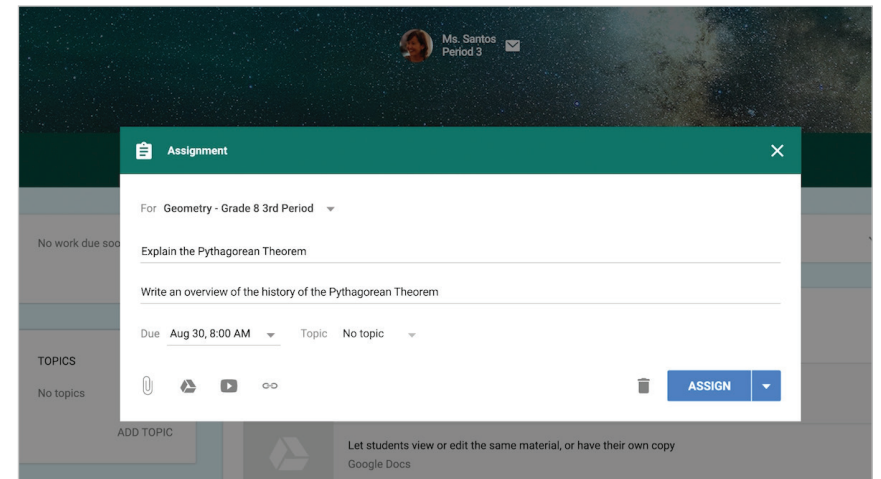


Paso 4:

Crea una tarea.



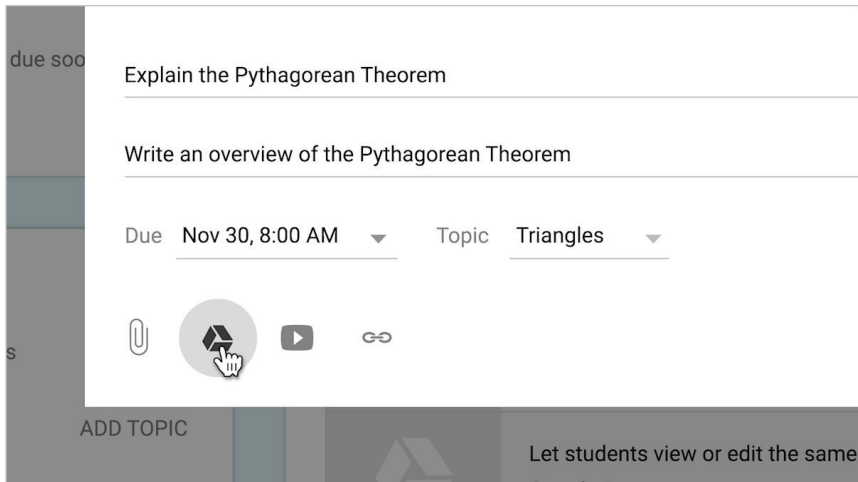
Coloca el cursor sobre el signo + y selecciona "Crear tarea".



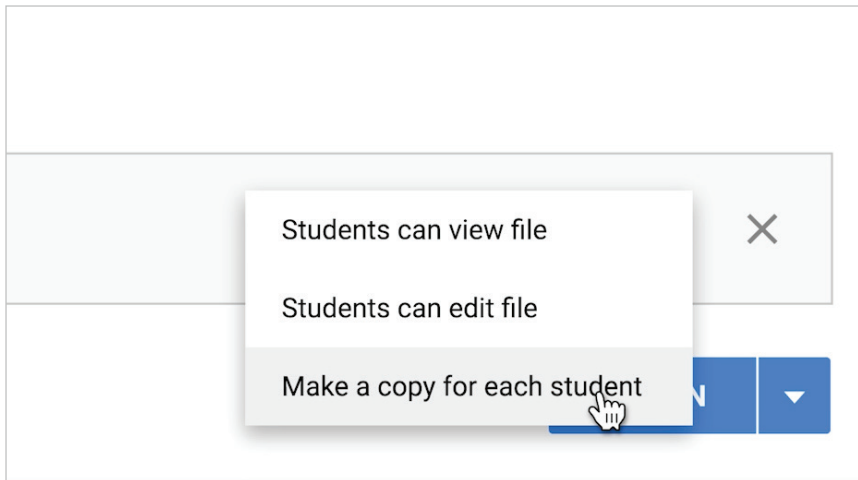
Rellena los datos de la tarea, incluida la fecha de entrega.

Paso 5:

Añade materiales...



Adjunta enlaces, materiales o documentos importantes.

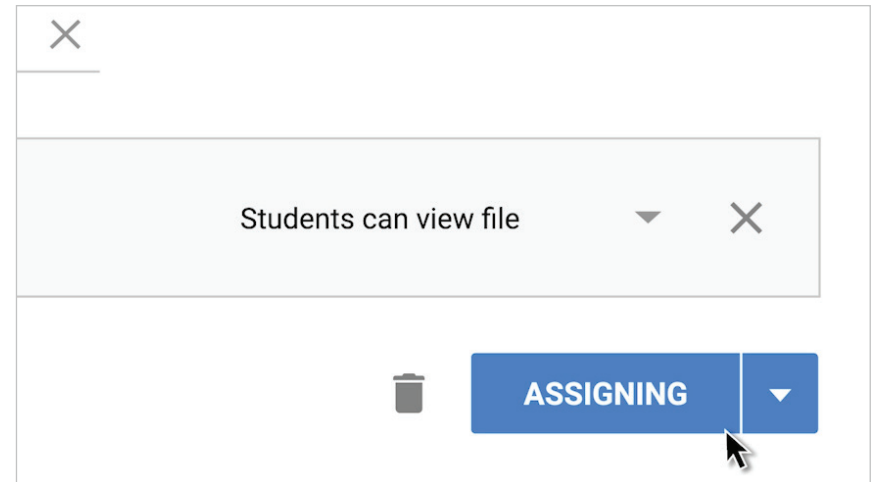


(Opcional) Haz copias de los archivos adjuntos.

Empieza a utilizar Google Classroom

Paso 6:

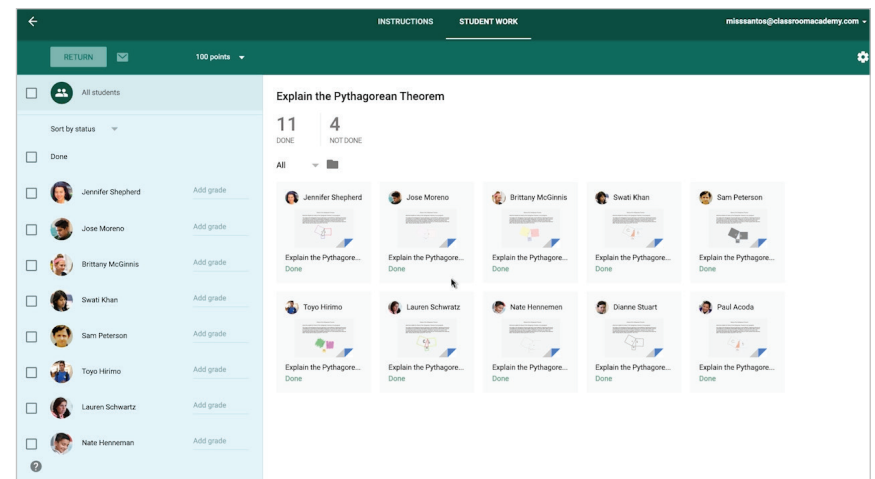
...y asígnaselos a los alumnos.



Selecciona el botón de asignación para compartir contenido con los alumnos.

Paso 7:

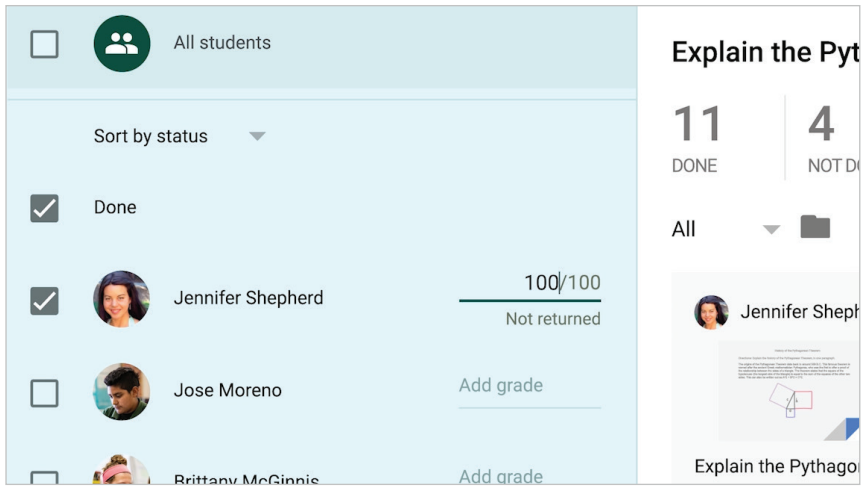
Pon a trabajar a los alumnos.



Las entregas de los alumnos se organizan de forma automática.

Paso 8:

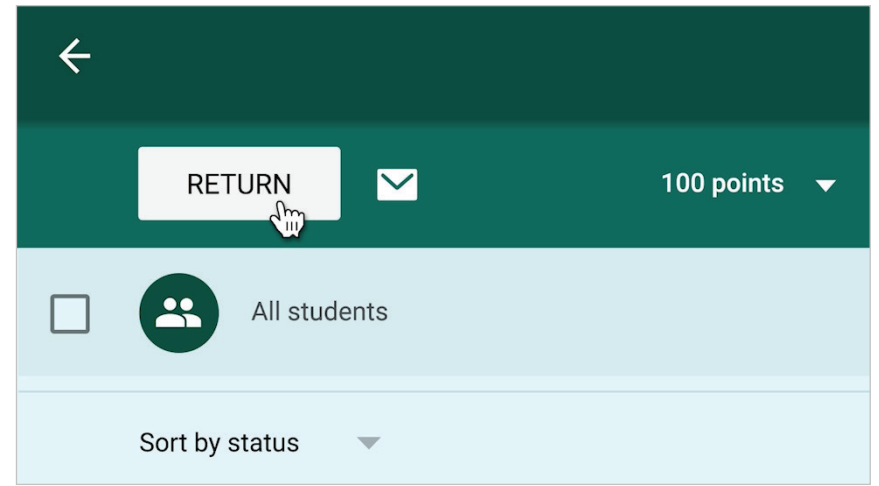
Añade puntuaciones.



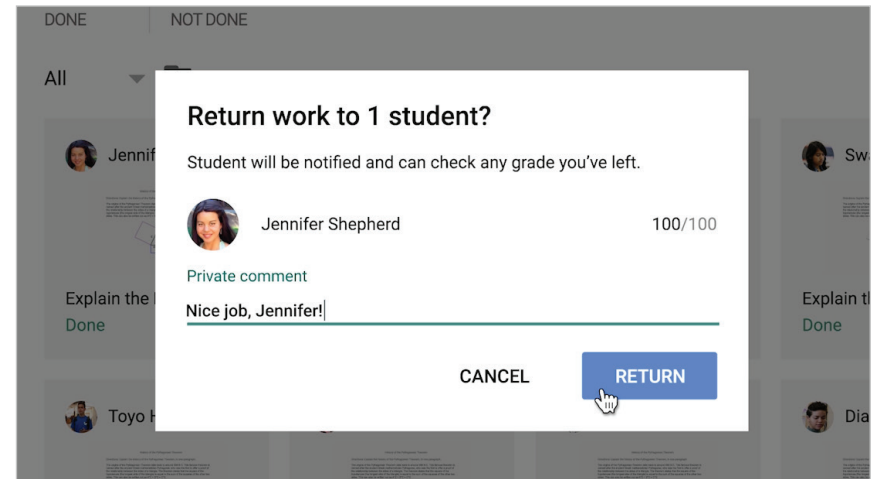
Puntúa las tareas de los alumnos.

Paso 9:

Comparte comentarios con los alumnos.



Selecciona el botón "Volver" para volver a las tareas.



Proporciona opiniones personalizadas.